**COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**P R O D E S P**

# EDITAL DO PREGÃO N.º 22/2006

**OBJETO:** **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO ABRANGENDO A PRESTAÇÃO INTEGRADA DE SERVIÇOS DE ADEQUAÇÃO DE IMÓVEL, DE IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO POSTO POUPATEMPO BAURU**.

**Preço da Reprodução Gráfica do Edital: R$ 180,00 (Cento e Oitenta reais)**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL**

PRODESP
Tecnologia da Informação


| SUMÁRIO | | PÁGINA |
|---|---|---|
| 1 | OBJETO | 5 |
| 2 | DOS SERVIÇOS | 5 |
| 3 | EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA DO CONTRATO | 8 |
| 4 | VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS | 8 |
| 5 | CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO | 8 |
| 6 | CREDENCIAMENTO | 9 |
| 7 | APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO | 9 |
| 8 | PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE N.º 01 | 11 |
| 9 | DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE N.º 02 | 11 |
| 10 | RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E ABERTURA DA PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE N.º 01 E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE N.º 02. | 20 |
| 11 | JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E ETAPA DE LANCES | 21 |
| 12 | JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE N.º 02 | 24 |
| 13 | RECURSOS | 24 |
| 14 | ADJUDICAÇÃO | 25 |
| 15 | HOMOLOGAÇÃO | 25 |
| 16 | CONTRATAÇÃO | 25 |
| 17 | CONDIÇÕES DE PAGAMENTO | 26 |
| 18 | PENALIDADES | 27 |
| 19 | DISPOSIÇÕES FINAIS | 28 |

PRODESP
Tecnologia da Informação


| ITEM | ANEXOS | PÁGINA |
|---|---|---|
| I | MODELO DE PROCURAÇÃO | 29 |
| II | DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO | 30 |
| III | MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO | 31 |
| IV | MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE ATENDIMENTO ÀS ESPECIFICAÇÕES. | 32 |
| V | MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA AO POUPATEMPO SÃO BERNADO DO CAMPO | 33 |
| VI | MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA AO IMÓVEL DO FUTURO POSTO POUPATEMPO BAURU | 34 |
| VII | MODELO DE ATESTADO DE EXPERIÊNCIA ANTERIOR NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO, GERÊNCIA OU ADMINISTRAÇÃO | 35 |
| VIII | MODELO DE ATESTADO DE EXPERIÊNCIA ANTERIOR NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, INFORMAÇÃO, ORIENTAÇÃO E ATENDIMENTO PRESENCIAL AO PÚBLICO. | 36 |
| IX | PROPOSTA DE PREÇOS | 37 |
| IX – A | PLANILHA A - PLANILHA DE IMPLANTAÇÃO DO POSTO POUPATEMPO | 38 |
| IX – B | PLANILHA B - PLANILHA DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO POSTO POUPATEMPO | 39 |
| IX – C | PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS | 40 A 91 |
| X | MINUTA DO CONTRATO | 92 |
| XI | PROJETO BÁSICO DE ARQUITETURA E ENGENHARIA | 115 |
| XII | CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS | 116 |

PRODESP
Tecnologia da Informação

**COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**P R O D E S P**

**EDITAL DO PREGÃO n.º 22/2006**

## DISPOSIÇÕES GERAIS

### A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- Lei Federal n.º 8.666 de 21.06.93 e suas alterações;
- Lei Estadual n.º 6.544 de 22.11.89 e suas alterações;
- Lei Federal n.º 10.520 de 17.07.2002;
- Decreto Estadual n.º 47.297 de 06/11/2002;
- Decreto Estadual n.º 48.999 de 29/09/2004;
- Decreto Estadual nº 49.722, de 24/06/2005 e
- Regulamento da Licitação na Modalidade de Pregão da Prodesp, publicado no D.O.E. em 12/03/2003 e republicado no D.O.E. em 23/10/2003.

### B. CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

O credenciamento dos representantes dos licitantes e o recebimento dos envelopes “Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação” ocorrerão no 1º andar – sala 04 da PRODESP à Rua Agueda Gonçalves, 240 – Taboão da Serra – SP, a partir das **9 horas do dia 21 / 02 / 2006.**

### C. CONSULTA AO EDITAL.

O Edital e seus Anexos poderão ser consultados, bem como cópias obtidas através da página da PRODESP na Internet, no endereço < www.prodesp.sp.gov.br >

É importante o acesso freqüente à página da PRODESP na Internet no endereço acima mencionado, porquanto, eventuais questionamentos sobre o edital e devidos esclarecimentos, serão também ali divulgados, não sendo aceitas alegações de desconhecimento.

Cópias do edital e respectivo aviso poderão, ainda, ser consultados e/ou retirados na Divisão de Compras, situada na sede da Prodesp - Rua Agueda Gonçalves, 240 - 1º andar - sala 24 - telefone 6845.6446 - Taboão da Serra - SP, das 9h30min às 14h30min.

PRODESP
Tecnologia da Informação

## 1. OBJETO

**1.1.** A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO ABRANGENDO A PRESTAÇÃO INTEGRADA DE SERVIÇOS DE ADEQUAÇÃO DE IMÓVEL, DE IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO POSTO POUPATEMPO BAURU**, localizado Avenida Nações Unidas, nº. 4-44, nas quantidades especificadas nas planilhas de custos e formação de preços - **ANEXO IX-C** no **Anexo XI** - Projeto Básico de Arquitetura e Engenharia e nas condições estabelecidas na Minuta do Contrato - **Anexo X.**

## 2. DOS SERVIÇOS

**2.1.** Os serviços objeto da contratação compreendem:

**2.1.1.** Prestação de serviços presenciais de recepção, informação e orientação ao público, referentes a todos os serviços disponibilizados no Posto e no Programa **POUPATEMPO**.

**2.1.2.** Prestação de serviços de atendimento presencial nos órgãos da Administração Direta do Posto, ressalvadas as funções especificas exercidas por funcionário público, conforme discriminado no Caderno de Especificações Técnicas, item Recursos Humanos, **Anexo XII** do Edital.

**2.1.3.** Prestação de serviços de Administração geral do Posto.

**2.1.4.** Adequação do imóvel de 5.000 m² sito na Avenida Nações Unidas, nº. 4-44, Bauru, pertencente à Administração Pública do Estado, que será destinado expressa e exclusivamente para a instalação e funcionamento do Posto Poupatempo Bauru.

**2.1.4.1** As adequações deverão ser procedidas pela Contratada conforme Projeto Básico de Arquitetura e Engenharia - **Anexo XI** incluindo material, equipamentos e mão-de-obra para execução dos serviços de adequação do imóvel, instalações hidráulicas, elétricas, de lógica, de telefonia e de ar condicionado bem como o fornecimento de seus respectivos equipamentos.

**2.1.5.** Manutenção predial em geral e de equipamentos, compreendendo todos os serviços de reparos necessários à continuidade de funcionamento do Posto, incluindo a edificação e as instalações hidráulicas, elétricas, de lógica, de telefonia e de ar condicionado, mantendo-as em condições normais de funcionamento;

**2.1.6.** Fornecimento, montagem e manutenção de todo mobiliário do Posto, incluindo sua reposição quando necessário.

**2.1.7.** Fornecimento, instalação e manutenção do sistema de comunicação visual do Posto, incluindo sua reposição quando necessário.

**2.1.8.** Fornecimento, instalação e operação dos recursos de teleinformática e de informática, incluindo softwares, hardwares e demais equipamentos necessários à operação dos órgãos da Administração Direta e da Administração do Posto, conforme discriminado no Caderno de Especificações Técnicas, item Teleinformática, Anexo XII do Edital.

**2.1.4.2** Manutenção dos recursos de teleinformática e de informática incluindo softwares, hardwares e demais equipamentos necessários à operação de todos os órgãos que integram o Posto.

**2.1.9.** Fornecimento e manutenção dos equipamentos (Hardware) de gerenciamento de atendimento para todos os órgãos do Posto.

**2.1.10.** Fornecimento de apoio logístico e infra-estrutura para a realização de todos os módulos do Programa de Formação e Capacitação para toda equipe do Posto

**2.1.11.** Realização de programa de Formação e Capacitação.

**2.1.11.1.** Na fase de implantação:

a) Módulo Comportamental / Qualidade no Atendimento para toda a equipe do Posto.

**2.1.11.2.** Na fase de operação:

a) Para integração dos novos membros da equipe.

b) Anual de Educação continuada para toda a equipe.

**2.1.12.** Fornecimento e reposição de Uniformes e Crachás para todos os funcionários do Posto.

**2.1.13.** Fornecimento de todos os suprimentos necessários à execução dos serviços de Administração do Posto, tais como folheteria, carimbos, coletores de impressão digital, pastas, conforme Caderno de Especificações Técnicas - **Anexo XII**.

**2.1.14.** Fornecimento pela **CONTRATADA**, por si ou por terceiros, de serviços de apoio ao cidadão, com direito à exploração comercial, composto de lanchonete, copiadora, papelaria e fotos.

**2.1.15.** Fornecimento de serviços de transporte, limpeza, vigilância e copa.

**2.1.16.** Divulgação do Posto Poupatempo para a inauguração e durante todo o período de operação do Posto de acordo com as especificações do Anexo XII deste edital.

PRODESP
Tecnologia da Informação

**2.2.** O detalhamento, as características e especificações técnicas dos serviços objeto deste Edital, inclusive quanto à adequação do imóvel, mobiliário, equipamentos, incluindo-se os de informática, telecomunicações, equipe de recepção, informação, orientação e atendimento presencial nos postos de serviços e demais condições exigidas para a implementação, operação e manutenção dos serviços no **POUPATEMPO** encontram-se descritos no **ANEXO XII** - Caderno de Especificações, no **ANEXO XI** - Projeto Básico de Arquitetura e Engenharia e na Minuta de Contrato consubstanciada no **ANEXO X**, todos partes integrantes e inseparáveis deste instrumento convocatório.

**2.3.** Os serviços de Operação do Posto deverão iniciar-se no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, contado da data da assinatura do respectivo contrato.

**2.4.** Deverão ser realizados testes de operação, os quais serão examinados pela **PRODESP**, para a respectiva validação e aceitação conforme especificações editalícias no prazo de 15 (quinze) dias que antecederem o início dos serviços de operação do Posto.

**2.5.** Para a prestação integrada dos serviços objeto deste Edital é facultado à licitante subcontratá-los parcialmente, à exceção dos serviços de gestão, gerenciamento ou administração observando-se, para tanto, as condições previstas no subitem 9.6 deste, porém respondendo a **CONTRATADA**, com exclusividade perante a **PRODESP**, pela fiel execução dos serviços, inclusive os referentes à realização das obras de adequação, cabendo-lhe suportar ou arcar com os ônus decorrentes da aplicação da Lei de licitações e contratações administrativas nas esferas civil, trabalhista, previdenciária, tributária ou penal, exemplificativamente, conforme requeira o caso .

**2.6.1.** No caso de eventual subcontratação dos serviços de engenharia e/ou de recepção, informação, orientação e atendimento presencial ao público, o(s) Atestado(s) a ser(em) apresentado(s), conforme o previsto nos subitens 9.5.11 e 9.5.5 deverão ser emitidos em favor do Responsável Técnico pelos Serviços de Engenharia ou das Empresas a serem efetivamente subcontratadas ,se vencedor o licitante.

**2.6.2.** Deverá comprometer-se de que a subcontratada que apresentar o atestado seja a que efetivamente irá prestar o serviço.

**2.6.3.** Durante a execução do contrato caso haja necessidade de substituir a empresa subcontratada, deverá ser submetida à aprovação da **PRODESP** documentação apresentando os respectivos atestados, comprovando sua capacidade técnica.

**2.6.4.** A PRODESP reserva-se o direito de, sem prejuízo das obrigações da Contratada, quanto à responsabilidade da contratação, exigir a substituição de subcontratada, em qualquer tempo, durante a vigência do Contrato, quando se tornar manifesta a incapacidade técnica ou inidoneidade da mesma

PRODESP
Tecnologia da Informação

## 3. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA DO CONTRATO

**3.1.** Os serviços deverão ser executados nas condições previstas na **Minuta de Contrato - "ANEXO X"**, deste edital.

**3.2.** O prazo de vigência do contrato a ser firmado nos termos deste Edital será de 60 (sessenta) meses, observado o limite estabelecido na Lei n.º 8666/1993.

## 4. VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS

**4.1.** A validade da proposta de preços deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias contados a partir da data para a entrega da mesma, determinada neste edital.

## 5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**5.1. Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que:**

**a)** atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos;

**b)** se credenciarem nos termos deste edital;

**c)** estejam presentes durante toda a sessão do Pregão;

**d)** forem cooperativas legalmente constituídas conforme item 9.2, cujo objeto social, ou razão de sua constituição, seja correlato a do objeto da licitação.

**5.2.** Poderão também participar desta licitação empresas constituídas em consórcio desde que atendidas as condições previstas no Art. 33 da Lei 8.666/93, e aquelas estabelecidas no subitem 9.3. deste Edital.

**5.3. Não poderão participar deste Pregão Empresas:**

**a)** Em regime de concordata, recuperação judicial ou extrajudicial ou cuja falência tenha sido decretada;

**b)** Que seja coligada, controlada ou controladora a outra participante desta licitação;

**c)** Que tenha sido declarada inidônea pela PRODESP ou por qualquer outro órgão da Administração Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação, em data anterior à abertura da licitação;

**d)** Que tenha sido suspensa de participar de licitações e contratar com a Administração Pública Estadual, Municipal ou Federal nos termos do Decreto Estadual nº 48.999 de 29/09/04..

PRODESP
Tecnologia da Informação

**e)** Que tenham tomado parte como pessoa jurídica direta ou indiretamente na elaboração do Projeto Básico contratado pela PRODESP, por intermédio da Tomada de Preços n.º 007/05, bem como sendo vedado concorrer empresas que possuam em seu quadro técnico, profissional que tenha participado na elaboração do Projeto Básico como autor ou colaborador;

## 6. CREDENCIAMENTO

**6.1.** O licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, no horário e local estabelecidos no edital, por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste Pregão, venha a responder por sua representada, devendo ainda, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

**6.2.** O credenciamento far-se-á por instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, conforme Modelo de Procuração - **ANEXO I** deste edital, com poderes específicos para tomar qualquer decisão relativamente a todas as fases deste Pregão, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes a este certame em nome do licitante.

**6.3.** A procuração a que se refere o item 6.2, deverá ser acompanhada de documento, original ou cópia devidamente autenticada, comprobatório da capacidade do(s) outorgante(s) para constituir o mandatário, conforme Contrato Social vigente ou Estatuto Social, registrados na Junta Comercial.

**6.4.** Sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**6.5.** Será admitido somente um representante por licitante, e cada representante somente poderá representar um único licitante.

## 7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**7.1.** Declarada encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, será dado o início do recebimento do seguinte:

**a)** DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO, emitida pelo licitante, declarando estar o mesmo em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e Fazenda Estadual e/ou Municipal, que atendemos as normas relativas à Saúde e à Segurança do Trabalho, que não se encontra em processo de falência ou concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, e ainda, que atende às exigências de habilitação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira exigidas no edital, conforme modelo **ANEXO II** deste edital.

**b) ENVELOPE DE PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE N.º 01.**

**c) ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE N.º 02.**

**7.2.** A proposta de preços e os documentos de habilitação deverão ser apresentados em língua portuguesa, exceto quanto as expressões técnicas de uso corrente e preenchidos com clareza, preferencialmente utilizando os próprios anexos que acompanham este Edital ou em papel timbrado da proponente, sem emendas ou rasuras, com todas as folhas rubricadas, dentro de envelopes independentes, abaixo identificados, fechados, lacrados, em local, data e horário estabelecidos neste Edital para a sessão pública do pregão.

**7.2.1.** Um envelope, denominado **"PROPOSTA DE PREÇOS - Envelope n.º 01"** que deverá conter a **PROPOSTA DE PREÇOS e as PLANILHAS DE IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO POSTO POUPATEMPO BAURU**, conforme modelos apresentados nos **"ANEXOS IX, IX-A E IX-B"** exigidos no item 8.

**7.2.2.** Um envelope denominado **"DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - Envelope n.º 02"** que deverá conter os documentos exigidos no item 9.

**7.3.** Os envelopes devem estar fechados de forma indevassável, devidamente rubricados, contendo externamente, além do especificado nos itens 7.2.1 e 7.2.2, o nome e endereço da CIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP, Rua Agueda Gonçalves, 240 - Taboão da Serra - SP, o nome do licitante, a modalidade e o número, em destaque, a que se refere o presente Pregão.

**7.4.** O licitante poderá utilizar-se dos próprios formulários que compõem este Edital, preferencialmente da **PROPOSTA DE PREÇOS e das PLANILHAS DE IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO - "ANEXOS IX, IX-A E IX-B"**, desde que devidamente identificada e assinada pelo representante legal conforme disposto no Estatuto ou Contrato Social e das planilhas de custo.

PRODESP
Tecnologia da Informação

## 8. PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE n.º 01

**8.1.** O licitante deverá apresentar, na forma estabelecida no item 7.2.1 o Envelope n.º 01, fechado de forma indevassável, contendo a sua PROPOSTA DE PREÇOS e as PLANILHAS DE IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO, conforme os **ANEXOS IX, IX-A E IX-B,** todos podendo ser apresentados, preferencialmente, nos próprios formulários integrantes deste Edital, desde que devidamente identificados, preenchidos e assinados pelo seu representante legal, conforme disposto no Estatuto ou Contrato Social.

**8.2.** Os preços ofertados para o objeto desta licitação deverão corresponder, obrigatoriamente, à totalidade dos mesmos, bem como estarem incluídas todas as despesas referentes a materiais, mão de obra, transporte e demais necessárias para o efetivo fornecimento do objeto, além dos impostos, taxas e encargos incidentes.

**8.3.** Os preços ofertados deverão estar expressos em moeda corrente nacional sem a inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária (Decreto estadual 38.484 de 24.03.94).

**8.4.** Os preços ofertados na **PROPOSTA DE PREÇOS e nas PLANILHAS DE IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO "ANEXOS IX, IX-A E IX-B"** deverão fazer referência à unidade de medida estabelecida.

**8.5.** A cooperativa deverá apresentar sua proposta com o preço real, acrescido em separado dos 15% (quinze por cento) relativos ao recolhimento de contribuição destinada à Seguridade Social, conforme artigo 22, inciso IV da Lei Federal n.º 8212/91 alterada pela Lei Federal n.º 9876 de 26/11/99.

## 9. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE n.º 02

### 9.1. DOCUMENTAÇÃO GERAL – ENVELOPE n.º 02

O licitante deverá apresentar, na forma estabelecida no item 7.2.2 **–** Envelope n.º 2, os documentos abaixo relacionados, **dentro dos prazos de suas respectivas validades e válidos na data da apresentação e quando estas não estiverem expressas, deverão ter sido emitidos dentro do prazo de 60 (sessenta) dias, na data estipulada para a entrega dos envelopes determinada neste Edital**, em via original, ou em cópia autenticada com o devido selo de autenticidade (Provimento C.G. n.º 09/96 – DOE de 07/08/96), ou ainda, cópia simples acompanhada do respectivo original, que poderá estar dentro do envelope ou em separado, para conferência e autenticação pelo Pregoeiro, no ato de abertura dos envelopes, ou em documento eletrônico quando permitido em Lei.

PRODESP
Tecnologia da Informação

**HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**9.1.1.** Registro Comercial, em se tratando de firma individual;

**9.1.2.** Ato constitutivo e alterações subseqüentes, devidamente registrados, em se tratando de empresas comerciais e, no caso de sociedades anônimas, acompanhadas de ata arquivada da Assembléia da eleição da Diretoria em exercício, ou Contrato/Estatuto Consolidado;

**9.1.3.** Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada da prova da Diretoria em exercício;

**9.1.4.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**9.1.5.** Declaração comprobatória de que a empresa licitante se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, elaborada de acordo com o modelo que constitui o **ANEXO III** deste Edital;

**REGULARIDADE FISCAL**

**9.1.6.** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), cuja regularidade será verificada pelo Pregoeiro, mediante consulta à página da SRF na Internet, no endereço < www.receita.fazenda.gov.br > no serviço de "Emissão de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral", nos termos do artigo 19 da Instrução Normativa SRF n.º 200 de 13 de setembro de 2.002.

**9.1.7.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estaduais e municipais, relativos à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e, se for o caso, compatível com o objeto deste Edital, ou declaração de isenção, assinada pelo representante legal da empresa.

**9.1.8.** Prova de Regularidade de Tributos e Contribuições, da sede da licitante, expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF 93 de 23/11/2001), na forma da lei, abrangendo todos os tributos e contribuições sociais, por esse órgão administrados e/ou arrecadados, no prazo de validade.

**9.1.9.** Certidão da Dívida Ativa da União de qualquer região fiscal, de âmbito nacional, e não necessariamente da Sede do licitante.

**9.1.10.** Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual relativa ao ICM/ICMS, da Sede do licitante.

**9.1.11.** Certidão de Tributos Mobiliários Municipal da Sede do licitante.

**9.1.12.** Certidão Negativa de Débito CND-INSS.

**9.1.13.** Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

PRODESP
Tecnologia da Informação

**QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**9.1.14.** Certidão Negativa de Falência ou Concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da Sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial no domicílio da pessoa física.

**9.1.15.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social encerrado, já exigível, e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Portanto, devem ser apresentados os Termos de Abertura e Encerramento, o Balanço e Demonstrativos Contábeis em cópias autenticadas do Livro Diário.

**9.1.15.1.** No caso de sociedade anônima, deverá ser apresentada cópia autenticada da publicação do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis em jornal ou Diário Oficial.

**9.1.15.2.** Os licitantes deverão comprovar o Patrimônio Líquido Mínimo de **R$ 4.000.000,00 (QUATRO MILHÕES DE REAIS).**

**9.1.15.3.** No caso do consórcio, admitindo-se o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, o patrimônio líquido deverá ser igual ou superior a **R$ 5.200.000,00 (CINCO MILHÕES E DUZENTOS MIL REAIS).**

**9.1.15.4.** O licitante que comprovar patrimônio líquido insuficiente será, por ocasião do julgamento dos documentos de habilitação, declarada inabilitada.

**9.2. DOCUMENTAÇÃO GERAL - ENVELOPE n. º 02 - COOPERATIVA.**

A Cooperativa, além dos documentos de Regularidade Fiscal e Qualificação Econômico-Financeira exigidos nos subitens 9.1.6 a 9.1.15, deverá apresentar, na forma estabelecida no item 7.2.2 - Envelope n.º 02, os documentos abaixo relacionados, dentro dos prazos de suas respectivas validades e válidos na data da apresentação e quando estas não estiverem expressas, deverão ter sido emitidos dentro do prazo de 60 (sessenta) dias, na data estipulada para a entrega dos envelopes determinada neste edital, em via original, ou em cópia autenticada com o devido selo de autenticidade (Provimento C.G. n.º 09/06 - DOE de 07/08/96), ou ainda, cópia simples acompanhada do respectivo original, que poderá estar dentro do envelope ou em separado, para conferência e autenticação pelo Pregoeiro, no ato de abertura dos envelopes, ou em documento eletrônico permitido em lei, devendo, ainda, estarem todas as atas, devidamente registradas em cartório.

**9.2.1.** Estatuto Social da cooperativa, com a ata da assembléia que o aprovou;

**9.2.2.** Atestado de regularidade emitido pela Organização das Cooperativas de seu local de origem;

**9.2.3.** Certidão Cível expedida pela Junta Comercial onde está registrada a cooperativa, comprovando a inexistência de pedido de dissolução da entidade;

**9.2.4.** Ata de fundação;

**9.2.5.** Regimento Interno com a ata da assembléia que o aprovou;

**9.2.6.** Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados com a ata da assembléia que o aprovou;

**9.2.7.** Editais de convocação das três últimas assembléias gerais extraordinárias para comprovação da representatividade dos seus dirigentes e conselheiros;

**9.2.8.** Registro de Presença dos cooperados em assembléias gerais;

**9.2.9.** Ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

**9.2.10.** Relação dos cooperados que executarão o objeto, discriminando e comprovando a data de ingresso de cada qual na cooperativa.

**9.2.11.** Declaração de Comprovação de Regularidade Perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo **"Anexo IV".**

**9.3. DOCUMENTAÇÃO GERAL - ENVELOPE n.º 02 – CONSÓRCIO**

Cada Consorciada, deverá apresentar os documentos de Regularidade Fiscal e Qualificação Econômico-Financeira exigidos nos subitens 9.1.6 a 9.1.15, na forma estabelecida no item 7.2.2 - Envelope n.º 02, dentro dos prazos de suas respectivas validades e válidos na data da apresentação e quando estas não estiverem expressas, deverão ter sido emitidos dentro do prazo de 60 (sessenta) dias, na data estipulada para a entrega dos envelopes determinada neste edital, em via original, ou em cópia autenticada com o devido selo de autenticidade (Provimento C.G. n.º 09/06 - DOE de 07/08/96), ou ainda, cópia simples acompanhada do respectivo original, que poderá estar dentro do envelope ou em separado, para conferência e autenticação pelo Pregoeiro, no ato de abertura dos envelopes, ou em documento eletrônico permitido em lei, devendo, ainda, estarem todas as atas, devidamente registradas em cartório, e o Consórcio deverá obedecer os requisitos abaixo relacionados

**9.3.1**. A proposta da habilitação deve ser instruída com o Instrumento de Compromisso de Constituição de Consórcio, público ou particular, com firma reconhecida em cartório, subscrita por todas as empresas componentes do consórcio, de acordo com a legislação vigente, em especial os artigos 278 e 279 da lei 6.404 de 15/12/76, que compreenderá, no mínimo o seguinte:

**a)** Nome das empresas constituintes do consórcio com razão própria, indicando a líder que deverá ser autorizada pelas outras consorciadas a representá-las, receber instruções em nome do consórcio, devendo ter poderes outorgados de forma expressa pelas demais integrantes para requerer, transigir, receber e dar quitação; a empresa líder deverá obrigatoriamente ser uma empresa nacional e será a principal responsável perante a **PRODESP** pelos atos praticados pelo Consórcio;.

**b)** Endereço do consórcio e prazo estipulado para sua duração, que deverá abranger a vigência de execução do contrato e de sua eventual prorrogação.

**c)** Porcentagem de participação de cada consorciado nos direitos e obrigações do contrato a ser firmado.

**d)** Empreendimento que constitui o objeto do consórcio.

**e)** Responsabilidade solidária de suas empresas integrantes, por quaisquer prejuízos causados pelo consórcio a **PRODESP** ou a terceiros, seja na fase licitatória ou na execução do contrato.

**f)** Deverá ser fornecida definição da empresa líder, que será a que se relacionará com a **PRODESP** em nome do consórcio, e do seu representante legal, constando nome, identidade e CPF deste.

**g)** Deverá ser fornecido documento de compromisso das empresas constituintes do consórcio de que não terá a sua constituição ou a composição alterada ou modificada sem prévia e expressa anuência da **PRODESP**, até o cumprimento do objeto da licitação

**h)** , ou seja, execução do contrato a ser firmado entre as partes.

**i)** Deverá ser fornecido documento de compromisso expresso de que apresentarão, antes da assinatura do contrato decorrente da licitação, o instrumento de constituição do consórcio devidamente aprovado pelo órgão da sociedade de cada empresa que for competente para autorizar a alienação de bens do ativo permanente.

**j)** Deverá ser fornecido documento de compromisso expresso de providenciar o arquivamento do instrumento da constituição do consórcio no registro de comércio local de sua sede e respectiva publicação da certidão de arquivamento ou registro no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, conforme a natureza das pessoas consorciadas, com anterioridade à assinatura do eventual contrato decorrente da presente licitação.

PRODESP
Tecnologia da Informação

**k)** Deverá ser fornecido documento de compromisso expresso de cada empresa consorciada, por intermédio de seus representantes legais, de não estar participando, nesta licitação, através de um outro consórcio ou isoladamente.

**9.3.2.** Para comprovação de capacitação técnica de prestação dos serviços o atestado exigido no subitem 9.5.4, poderá ser apresentado por qualquer uma das empresas integrantes do Consórcio**.**

**9.3.3.** Para comprovação do exigido nos subitens 9.5.5 (prestação de serviços de recepção, atendimento etc,) e 9.5.11 (serviços de engenharia) para cujas execuções é admitida a subcontratação, aceitar-se-á atestados de uma só empresa ou o somatório das empresas participantes do consórcio e subcontratada.

**9.4.** A documentação geral a que se referem os itens 9.1, 9.2 e 9.3. e seus subitens, poderá ser substituída pelo certificado de registro cadastral (CRC) da PRODESP dentro do prazo de validade, sendo obrigatória a apresentação da documentação vencida atualizada e regularizada na própria sessão.

**9.5. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA - ENVELOPE n.º 02**

O licitante que tenha atendido as condições de participação, deverá apresentar na forma estabelecida no item 7.2.2 **-** Envelope n.º 02, além dos documentos exigidos nos itens 9.1,9.2 e 9.3., conforme o caso, os seguintes documentos, em via original ou em cópia autenticada com o devido selo de autenticidade (Provimento C.G. n.º 09/96 – DOE de 07/08/96), ou cópia, apresentando-se neste caso o respectivo original, que poderá estar dentro do envelope ou em separado, para conferência e autenticação pelo Pregoeiro no ato de abertura dos envelopes, para fins de comprovação da capacidade técnica de fornecimento.

**9.5.1** Declaração de comprometimento às especificações técnicas conforme modelo **Anexo IV** do Edital.

**9.5.2.** Atestado de vistoria emitido pelo Posto Poupatempo São Bernardo do Campo, certificando que a licitante visitou o Posto, tomando conhecimento de todos os aspectos relativos à execução dos serviços, e que tem ciência de sua natureza e complexidade, conforme modelo **Anexo V** do edital.

A vistoria deverá ser previamente agendada junto à administração do Posto:
Poupatempo São Bernardo do Campo
Rua Nicolau Filizola , 100 (ao lado da rodoviária Municipal )
Telefone: 6833-8152
Contato: Cândida Rocha Schwenk / gerente do Posto
Horário de funcionamento: 2ª a 6ª feira das 7:00 às 19:00 horas e sábado das 7:00 às 13:00 horas.

**9.5.3.** Declaração de vistoria ao imóvel do futuro Posto Poupatempo Bauru, localizado na Avenida Nações Unidas, nº. 4-44, tomando conhecimento de todos os aspectos relativos à execução dos serviços, e que tem ciência de sua natureza e complexidade, conforme modelo **Anexo VI** do edital.

A vistoria deverá ser previamente agendada através dos seguintes telefones:
(14) xx 3222-3850
(14) xx 3232-9889
(14) xx 3232-2555
Contatos:
Sra. Silvia Regina Trevisan ou
Sr. João Paulo Teixeira Whitaker

**GESTÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DO POSTO**

**9.5.4.** **ATESTADO DE EXPERIÊNCIA ANTERIOR EM GESTÃO, GERENCIAMENTO OU ADMINISTRAÇÃO**, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, para comprovação de experiência anterior na gestão, no gerenciamento ou administração, prestados de forma direta ou indireta, semelhantes, compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação, informando o emitente do atestado sobre o objeto da prestação de serviços, bem como sobre a execução destes, declarando que os resultados atenderam a contento os objetivos contratuais, conforme modelo apresentado no **Anexo VII** para volume mínimo de 1.250 atendimentos presenciais diários.

**SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, INFORMAÇÃO, ORIENTAÇÃO E ATENDIMENTO PRESENCIAL AO PÚBLICO.**

**9.5.5.** **ATESTADO DE EXPERIÊNCIA ANTERIOR NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, INFORMAÇÃO, ORIENTAÇÃO E ATENDIMENTO AO PÚBLICO**, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, para comprovação de experiência anterior na prestação de serviços de recepção, informação, orientação e atendimento ao público de forma direta ou indireta de serviços semelhantes, compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação, informando o emitente do atestado sobre o objeto da prestação de serviços, bem como sobre a execução destes, declarando que os resultados atenderam a contento os objetivos contratuais, conforme modelo apresentado no **"ANEXO VIII"** deste Edital.

**9.5.5.1.** Serão aceitos até 2 (dois) atestados cujo somatório comprove o volume de no mínimo 1.250 atendimentos presenciais diários ao público

**9.5.5.2.** **Entende-se por atendimento presencial a prestação de serviço onde se encontram presentes, frente a frente, o cidadão e o atendente.**

**9.5.5.3.** **Não serão aceitos, por não guardarem pertinência ao objeto da licitação para fins de cumprimento deste item, atestados referentes a serviços de Help Desk, Teleatendimento (tipo 0800 ou similares) ainda que realizados em tempo real.**

**OBSERVAÇÃO (GRUPO ECONÔMICO)**

**9.5.6. A Prodesp não poderá aceitar a apresentação pelas licitantes de qualquer dos atestados de comprovação de capacidade técnica exigido neste edital, que tenham sido emitidos em favor de empresas integrantes do mesmo grupo econômico da licitante, tendo em vista impedimento neste sentido com base em decisão Plenária do Tribunal de Contas da União do Estado de São Paulo.**

**9.5.6.1. A decisão em apreço foi proferida em relação a Edital de Pregão da Prodesp, que foi alvo de representação abrangendo o ponto referente aos atestados de comprovação de capacidade técnica de empresas de mesmo grupo econômico, conforme Acórdão prolatado nos autos do Processo TC. 3898/026/2005, relator Dr. Antônio Roque Citadini.**

**SERVIÇOS DE ENGENHARIA**

**9.5.7.** Certidão de Inscrição ou Registro de Pessoa Jurídica e de Regularidade, contendo o nome do responsável da proponente, dentro do prazo de validade, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia de São Paulo (CREA/SP);

**9.5.7.1.** A proponente registrada em Conselho Regional que não seja o de São Paulo deverá apresentar sua Certidão de Inscrição ou Registro de Pessoa Jurídica e de Regularização com o visto do CREA/SP, nos termos da Resolução CONFEA n°266/79.

**9.5.8.** Indicação de Engenheiro Civil, conforme Declaração de Representação Técnica, que será o responsável técnico pela coordenação e supervisão da execução dos serviços de engenharia de adequação do imóvel, o qual deverá comprovar a qualificação exigida neste Edital e representar a proponente junto à PRODESP para todos os assuntos inerentes à perfeita execução desses serviços.

**9.5.9.** Apresentação da Certidão de Inscrição ou Registro de Pessoa Física e de Regularização do profissional indicado no item 9.5.8, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA), dentro do prazo de validade.

**9.5.9.1.** Fica dispensado da apresentação da Certidão a que se refere o item 9.5.9, acima, aquele profissional indicado pela proponente constantes da Certidão de Pessoa Jurídica solicitada no item 9.5.7.

**9.5.10.** Comprovação de que o profissional indicado pertence ao quadro permanente de empregados da proponente, mediante a apresentação de documento (livro, ficha ou sistema eletrônico) de registro de empregados, conforme disposto no artigo 41 da Consolidação das Leis do Trabalho.

**9.5.10.1.** Fica dispensado da comprovação de vínculo ao quadro da proponente a que se refere o subitem 9.5.10, acima, aquele profissional indicado pela proponente constantes da Certidão de Pessoa Jurídica solicitada no subitem 9.5.7, ou sócios da proponente conforme contrato social a ser apresentado neste caso.

**9.5.11.** Comprovação de experiência anterior do profissional indicado na realização de serviços de mesma natureza, em complexidade, grau de dificuldade, características correlatas e quantidades compatíveis com os serviços objeto desta Licitação, mediante a apresentação de **Certificados de Acervo Técnico, expedidos pelo CREA**, que informem a metragem de área objeto dos serviços de engenharia e que certifiquem a realização de serviços técnicos pertinentes e compatíveis com os serviços de engenharia para adequação do imóvel, conforme solicitado no subitem 2.1.4. deste edital.

**9.5.12.** A **PRODESP**, na salvaguarda de seus interesses e conveniências, poderá solicitar, e as licitantes obrigam-se a prestar, todos os esclarecimentos necessários, quer através de documentos e/ou verificações "in loco", visando aferir a capacidade técnica e administrativa destas, podendo ainda, promover diligências nos termos previstos no parágrafo terceiro do artigo 43 da Lei nº 8.666/93.

## 9.6. SUBCONTRATAÇÃO

**9.6.1.** A subcontratação de serviço especializado, prevista no subitem **2.6** deste edital, somente será admitida com empresa que comprove capacidade técnica compatível com o objeto a executar. Para tanto, a licitante deverá apresentar a comprovação de aptidões solicitadas nos **subitens 9.5.5 a 9.5.11** no nome da empresa a ser subcontratada, que deverá prestar o serviço respectivo, se vencedor o licitante.

**9.6.1.1.** A licitante deverá apresentar também documento, junto com os documentos de habilitação, indicando a empresa que será **subcontratada** para a execução dos serviços especializados mencionados no subitem 2.6.1. Tal documento deverá discriminar o nome da empresa, endereço, CNPJ e o serviço que será a ela subcontratado.

**9.6.2.** Ocorrendo a subcontratação parcial dos serviços objeto deste contrato, fica estabelecido que a **PRODESP** não terá qualquer relação jurídica com a (s) empresa (s) subcontratada (s), cabendo à licitante que vier a ser **CONTRATADA**, a integral responsabilidade pela boa prestação dos serviços, inclusive dos subcontratados, bem como por todos os demais encargos inerentes ao objeto desta licitação.

**9.6.3.** No caso de subcontratação poderão ser deduzidos do valor da retenção a ser efetuado pela **PRODESP** os valores retidos da subcontratada e comprovadamente recolhidos pela **CONTRATADA**, desde que todos os documentos envolvidos se refiram à mesma competência e ao mesmo serviço. Neste caso, a **CONTRATADA** deverá: destacar na sua Nota fiscal / fatura as retenções da seguinte forma:Retenção para a Previdência Social: informar o valor correspondente a onze por cento do valor bruto dos serviços;

**a)** Dedução dos valores retidos de subcontratadas: informar o valor total correspondente aos valores retidos e recolhidos relativos aos serviços subcontratados;

**b)** Valor retido para a Previdência Social: informar o valor correspondente à diferença entre a retenção ,apurada na forma da letra ‘a”, e a dedução efetuada conforme previsto na letra “b”, que indicará o valor a ser efetivamente retido pela **PRODESP**.

E juntamente com sua Nota Fiscal/Fatura ou Recibo de Prestação de Serviços, encaminhar a PRODESP cópia:

**a)** Das Notas Fiscais/ Faturas ou outro documento fiscal admissível das subcontratadas com o destaque da retenção;

**b)** Dos comprovantes de arrecadação dos valores retidos das subcontratadas;

**c)** Da GFIP, elaboradas pelas subcontratadas, onde conste no campo “Inscrição Tomador CNPJ/CEI”, o CNPJ da CONTRATADA ou a Matrícula CEI da obra e, no campo denominação social Tomador de Serviço/obra construção civil, a denominação social da empresa CONTRATADA.

## 10. RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E ABERTURA DA PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE n.º 01 E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE n.º 02.

**10.1.** No dia, local e hora designados neste edital, o Pregoeiro, juntamente com a Equipe de Apoio, receberá os envelopes e documentos exigidos para habilitação ao certame, conforme itens 6 e 7 deste edital - CREDENCIAMENTO e APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS e DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

**10.2.** Após o credenciamento dos licitantes presentes, será iniciado o recebimento da Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação conforme **"ANEXO II"**, dos envelopes PROPOSTA DE PREÇOS e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

**10.3.** Iniciada a abertura dos envelopes PROPOSTA DE PREÇOS, não mais serão admitidos novos licitantes.

**10.4.** Todas as propostas de preços serão rubricadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio, bem como os demais documentos no momento próprio de sua apreciação.

**10.5.** Dos atos da sessão do credenciamento dos representantes dos licitantes presentes na sessão; das propostas apresentadas, das desclassificadas e selecionadas para a etapa de lances; dos lances e da classificação das ofertas; da decisão a respeito da aceitabilidade do menor preço; da negociação de preço e da análise dos documentos de habilitação, será lavrada ata que conterá as principais ocorrências da reunião, o nome dos licitantes, inclusive eventual síntese das razões do licitante interessado em recorrer, devendo a ata ser assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes, ao final da reunião.

## 11. JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS e ETAPA DE LANCES

**11.1.** O critério de julgamento adotado é o de **"MENOR PREÇO TOTAL GLOBAL".**

**11.2.** Será procedida pelo Pregoeiro a abertura dos Envelopes n. º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS, sendo conservados intactos e sob a guarda da PRODESP os Envelopes de n. º 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

**11.3.** Cada licitante só poderá apresentar uma única proposta de preços escrita. Verificando-se que qualquer licitante, por intermédio de interposta pessoa, física ou jurídica, apresentou mais de uma proposta de preços, será feita a exclusão de todas essas propostas de preços, sujeitando-se o licitante, às sanções cabíveis previstas no Edital e no Contrato.

**11.4.** O Pregoeiro verificará a conformidade dos bens ofertados com o objeto licitado, sendo-lhe facultado o saneamento de falhas formais relativas à documentação na própria sessão, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente no envelope.

**11.5.** Serão desclassificadas as propostas de preços dos licitantes que:

a) apresentarem qualquer documento em desacordo com quaisquer exigências dispostas neste Edital, ressalvado o disposto no item 11.4 acima;

b) Contiverem vícios;

c) Constatar que estão ausentes informações fundamentais para a classificação da proposta

**11.6.** Também serão desclassificadas as propostas de preços que apresentarem:

a) preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis;

b) preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos de mercado.

**11.7.** Para fins do que dispõe o art. 48, inciso II da Lei n.º 8.666/93, o Pregoeiro poderá exigir a apresentação da planilha de custos e formação de preços na abertura das propostas bem como após a fase de lances, na própria sessão.

**11.7.1.** Em atendimento ao item 11.7 acima o licitante deverá trazer em envelope separado as planilhas de custos e formação de preços, em conformidade com as planilhas do **Anexo IX-C**, devidamente preenchidas e assinadas.

**11.8.** O Pregoeiro analisará as Propostas de Preços, selecionará a de menor preço e todas aquelas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, dispostas em ordem crescente e seus autores serão convidados à participar da etapa de lances verbais.

**11.9.** Quando não forem verificadas, no mínimo três propostas de preço escritas com preço nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro fará a seleção dos menores preços, até o máximo de três, colocados em ordem crescente, quaisquer que sejam os preços ofertados, para que os representantes legais dos licitantes participem, também, da etapa de lances verbais, ressalvado o estabelecido no item 11.10 a seguir.

**11.10.** Na hipótese de se verificar empate entre duas ou mais propostas de preços selecionadas conforme o item 11.8, serão levadas à etapa de lances verbais as propostas de preços conforme segue:

a) A proposta de menor preço e todas aquelas cujos preços sejam superiores a até 10% (dez por cento) à de menor preço, conforme previsto no item 11.8 acima, ou;

b) Todas as propostas coincidentes com um dos três menores preços ofertados se houver;

**11.10.1.** Após esta seleção de propostas de preço, em caso de empate de preços, o estabelecimento da ordem das propostas de preços, será decidido por meio de sorteio.

**11.11.** Quando comparecer um único licitante ao pregão ou houver uma única proposta de preços válida, é prerrogativa do Pregoeiro conduzir o procedimento ou, depois de analisadas as limitações do mercado e outros aspectos pertinentes, inclusive quanto aos preços, optar pela repetição de nova licitação, ou ainda optar pelo ato de suspender o Pregão.

**11.12.** Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a **redução mínima de lances de R$ 100.000,00 (CEM MIL REAIS).**

**11.13.** Pregoeiro convidará individualmente os licitantes selecionados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais distintos, a partir do autor da proposta de preços selecionada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

**11.14.** A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará somente na exclusão do mesmo da etapa de lances.

**11.15.** O encerramento da etapa de lances somente se dará se todos os licitantes selecionados desistirem de dar lances, ou o Pregoeiro decidir pelo seu término por sua exclusiva prerrogativa, quando deverá ser anunciado o horário final para a apresentação de lances, que nunca deverá ser inferior a 30 (trinta) minutos contados do momento do anúncio público, assegurado o direito de lance a todos os licitantes que, naquele momento, tiverem condições de dar novos lances, obedecida a ordem de seleção.

**11.16.** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a PROPOSTA DE PREÇOS escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

**11.17.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas de preços, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito.

**11.18.** O Pregoeiro, além de analisar e concluir sobre o teor da PROPOSTA DE PREÇOS apresentada deverá, para efeito de julgamento, compará-la com os preços praticados atualmente no mercado e/ou ofertados em licitações anteriores. O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante a demonstração da exeqüibilidade dos preços ofertados, através de suas composições e respectivas justificativas que comprovem que os preços dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com o objeto ora licitado.

**11.19.** O Pregoeiro não levará em conta qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

**11.20.** O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante detentor da proposta de preços de menor preço, no sentido de que seja obtido o melhor preço, nas seguintes situações:

**a)** Se não houver lances verbais e o menor preço for superior ao de mercado estimado pela PRODESP para o fornecimento;

**b)** Em havendo lances verbais, encerrada as etapas competitivas, ordenadas e examinados as ofertas, quanto ao objeto e preço ofertado, na aceitabilidade da proposta de preço classificada em primeiro lugar, ou seja, da de menor preço.

**11.21.** Após a sessão pública do pregão, a licitante declarada vencedora, deverá readequar as planilhas de preços, de implantação, operação e manutenção e de custos e formação de preços com as modificações necessárias para sua adaptação ao novo preço proposto e entregá-las no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de emissão da ata de encerramento do pregão, a Comissão Permanente de Licitação, sala 12, 1º andar, Rua Agueda Gonçalves, nº 240, Taboão da Serra, SP.

## 12. JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE n.º 02

**12.1.** Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o Envelope n.º 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, do licitante que a tiver formulado, para confirmação de suas condições habilitatórias, com base no previsto neste edital, assegurado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada e/ou sanear falhas formais desde que sejam efetuadas na própria sessão.

**12.2.** O Pregoeiro verificará a conformidade dos documentos apresentados com os exigidos no item 9**,** sendo-lhe facultado o saneamento de falhas formais relativas à documentação na própria sessão, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente no envelope.

**12.3.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante selecionado como melhor oferta aceita, será declarado vencedor.

**12.4.** O licitante que desatender às exigências habilitatórias será inabilitado, ressalvado o disposto nos itens 12.1 e 12.2 acima.

**12.4.1**. Na hipótese da inabilitação do licitante vencedor da etapa de lances, o Pregoeiro examinará a oferta subseqüente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
Nesta hipótese o Pregoeiro aplicará o disposto nos itens 11.17 à 11.19 e 12.1 à 12.3 deste edital.

## 13. RECURSOS

**13.1.** A manifestação motivada da intenção de interpor recurso, pleiteada pelo licitante, deverá ser feita ao final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões de recorrer.

**13.2.** Das decisões do Pregoeiro, decorrentes da realização deste Pregão, caberá ao licitante a juntada dos memoriais relativos aos recursos, registrados na ata respectiva, no prazo de 3 (três) dias contados da lavratura da ata, nos casos de:

**a)** julgamento das propostas de preços; e

**b)** habilitação ou inabilitação do licitante.

**13.3.** Os memoriais correspondentes ao recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, praticante do ato recorrido, e entregues no prazo previsto, à Rua Agueda Gonçalves, 240, 1º andar, sala 2 - Jardim Pedro Gonçalves - Taboão da Serra-São Paulo-SP.

**13.4.** O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

**13.5.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## 14. ADJUDICAÇÃO

**14.1.** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência e preclusão desse direito do licitante, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto ao vencedor.

**14.2.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, homologando o processo licitatório para determinar a contratação.

## 15. HOMOLOGAÇÃO

**15.1.** O resultado final desta licitação será submetido à homologação da autoridade competente da PRODESP.

**15.2.** Homologado o processo licitatório, pela autoridade competente da PRODESP**,** o resultado do Pregão será publicado no Diário Oficial do Estado – D.O.E. e na Internet.

## 16. CONTRATAÇÃO

**16.1.** Após a homologação do resultado, o licitante vencedor será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data do recebimento da convocação, assinar o Contrato de acordo com a Minuta de Contrato - **ANEXO X.**

**16.2.** Como condição de assinatura do contrato - **ANEXO X,** o adjudicatário deverá manter as mesmas condições de habilitação, devendo comprovar a regularidade junto ao FGTS e INSS. Para tanto, deverá apresentar o CRF em cópia autenticada quando não emitida via Internet, cuja autenticidade será verificada através do "site" <www.caixa.gov.br> e o CND em cópia autenticada quando não emitida através da Internet, cuja autenticidade será verificada através do "site" <www.dataprev.gov.br>. Deverá, ainda, apresentar o Cronograma Geral de Implantação Anexo V da minuta de contrato..

**16.3.** O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez e dentro de 05 (cinco) dias corridos, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e por motivo justificado e aceito pela PRODESP.

**16.4.** Se o adjudicatário convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar a assinar o contrato, será convocado outro licitante, na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, podendo o Pregoeiro negociar diretamente visando a obtenção de melhor preço.

**16.5.** Os atos decorrentes da nova convocação a que se refere o item 16.5 acima, serão realizados em sessão pública, com a convocação direta dos licitantes remanescentes classificados para a análise da aceitabilidade do preço e, se for o caso, a abertura do respectivo envelope "Documentos de Habilitação".

**16.6.** A CONTRATADA, obriga-se à assinatura do "Termo de Ciência e Notificação", parte integrante do contrato, dando ciência da remessa da documentação do procedimento licitatório ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, quando o valor da contratação for igual ou superior à R$ 650.000,00 (seiscentos e cinqüenta mil reais).

Ficará a critério da CONTRATADA, o acompanhamento do processo junto àquela corte, cabendo-lhe as diligências para juntada de procuração nomeando seus representantes legais/procuradores e demais atos que se fizerem necessários.

## 17. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**17.1.** Os pagamentos devidos pela **PRODESP** serão efetuados de acordo com o previsto na cláusula III da Minuta de Contrato – **"ANEXO X"** deste edital, através de crédito em conta corrente da contratada no Banco Nossa Caixa S.A. (Decreto Estadual n° 43.060 de 27/04/1998).

**17.1.1.** A CONTRATADA deverá comunicar por escrito à **PRODESP,** dentro de quinze dias corridos contados da data da assinatura do contrato, o número de sua conta corrente e o da agência do referido banco.

**17.1.2.** A CONTRATADA será responsável pelas perdas e danos que causar à **PRODESP,** decorrente da cobrança de duplicata diversa da forma acima estabelecida, não sendo portanto aceita a cobrança através de boleto bancário.

**17.2.** Os pagamentos devidos pela PRODESP estarão condicionados à comprovação por parte da contratada da regularidade junto ao INSS, bem como ao recolhimento dos 11% (onze por cento) relativos ao INSS nos termos da Lei Federal n.º 9.711/98 e do percentual relativo ao ISSQN, nos termos da Lei Complementar 116/03, **quando for aplicável.**

**17.3.** A CONTRATADA, optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES) junto à Secretaria da Receita Federal (SRF), instituído pela Lei Federal n.º 9317 de 06 de Dezembro de 1.996, deverá apresentar a cada pagamento, nos termos do artigo 11 da Instrução Normativa n.º 459 de 18 de outubro de 2004, da Secretaria da Receita Federal (SRF), DECLARAÇÃO emitida em duas vias e devidamente assinadas pelo representante legal da declarante. A não apresentação da respectiva declaração ensejará a retenção na fonte dos tributos e contribuições devidos.

**17.3.1.** A PRODESP arquivará a primeira via da declaração a que se refere o item acima, que ficará à disposição da Secretaria da Receita Federal (SRF), devendo a Segunda via ser devolvida à declarante, como recibo.

## 18. PENALIDADES

**18.1.** A contratada ficará sujeita a multa no valor correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato se após o aceite do contrato vier a cancelá-lo imotivadamente.

**18.2.** A licitante vencedora que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a PRODESP e será descredenciada do cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

**18.3.** Pela inexecução total ou parcial do contrato ou descumprimento do disposto neste edital a PRODESP poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções:

**18.3.1.** advertência;

**18.3.2.** multa, na forma prevista na cláusula XII - Rescisão e Penalidades da Minuta de Contrato – Anexo X, itens 12.3.2, 12.3.3 e 12.3.4;

**18.3.3.** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PRODESP, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

**18.3.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a PRODESP enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a PRODESP pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 18.3.3, acima.

**18.3.5.** ação civil de perdas e danos e ação criminal, se for o caso.

**18.4.** Ficará a critério da PRODESP a aplicação cumulativa ou não das sanções acima.

**18.5.** As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das multas previstas no ato convocatório, após ter sido garantido o exercício do direito de defesa e registradas no Cadastro de Fornecedores da PRODESP, obedecendo-se, também, as disposições do Decreto Estadual 48.999 de 29/09/04.

PRODESP
Tecnologia da Informação

## 19. DISPOSIÇÕES FINAIS

**19.1.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**19.2.** Na contagem dos prazos estabelecidos no edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**19.3.** Os envelopes, contendo os documentos de habilitação não abertos, ficarão à disposição dos licitantes pelo período de 30 (trinta) dias úteis, contados da assinatura do contrato, após o que serão destruídos.

**19.4.** Fica reservada a PRODESP a faculdade de revogar ou anular a presente Licitação, relatando as razões, conforme estabelecido no artigo 18, do regulamento de Licitação na Modalidade de Pregão da PRODESP, publicado no DOE em 12/03/2003 e republicado no D.O.E. em 23/10/2003.

**19.5.** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos por escrito, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão, no prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data designada para a reunião e entrega dos envelopes na PRODESP, durante o horário comercial, através dos telefax nºs 6845.6397, 6845-6437 e 6845-6440.

**19.6.** Caberá à autoridade subscritora do edital decidir sobre a petição no prazo de 01 (um) dia útil.

**19.7.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do pregão.

**19.8.** Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro, que conduzirá o processo na forma da lei.

Taboão da Serra, _____ de _____ de 2006.

_____

**IDEL SUAREZ VILELA**
**Matrícula 6911-5**
**GERÊNCIA DE SUPRIMENTOS - UPP**

PRODESP
Tecnologia da Informação

## ANEXO I

## MODELO DE PROCURAÇÃO

À
CIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP

**REF: PREGÃO Nº 22/06**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO ABRANGENDO A PRESTAÇÃO INTEGRADA DE SERVIÇOS DE ADEQUAÇÃO DE IMÓVEL, DE IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO POSTO POUPATEMPO BAURU**..

Pelo presente instrumento a Empresa _____ , C.N.P.J. MF. _____ , Endereço _____ , por seu(s) representante(s) legal(is), outorga amplos poderes ao Sr._____ , (qualificação), RG n.º _____ , CPF/MF _____ , para que o mesmo possa representá-la em todos os atos da PREGÃO Nº 22/06 podendo inclusive, apresentar recursos ou ressalvas, acordar, transigir, desistir e receber avisos e intimações e, especialmente assinar a Declaração a que se refere o Artigo 27, inciso V da Lei 8666 de 21 de Junho de 1993 e alterações posteriores.

**ASS.: .....**
**Representante Legal com carimbo do licitante**
**Reconhecer Firma**

**OBS: O reconhecimento de Firma é válido somente com o selo de autenticidade. (Provimento C.G.N. º 09/96 - D O E de 07.08.96).**

OBS: Esta Procuração poderá ser entregue dentro do envelope n.º 02 - Documentação de Habilitação, ou em separado.

PRODESP
Tecnologia da Informação

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

À
Cia. De Processamento de Dados do Estado de São Paulo

**REF: PREGÃO Nº 22/06**

Pela presente, declaramos, sob as penalidades cabíveis, que estamos absolutamente regulares perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Fazenda Estadual e/ou Fazenda Municipal, que atendemos as normas relativas à Saúde e à Segurança do Trabalho, que não nos encontramos em processo de falência ou concordata, e, ainda, que cumpriremos plenamente os requisitos de habilitação jurídica, qualificação técnica e econômico - financeira exigidos no edital do Pregão nº 22/06.

_____, _____ de _____de _____

_____
(nome da empresa proponente)

_____
(carimbo e assinatura do representante legal)

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue em separado, no ato da sessão.

PRODESP
Tecnologia da Informação

## ANEXO III

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

À
CIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP

**REF: PREGÃO Nº 22/06**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO ABRANGENDO A PRESTAÇÃO INTEGRADA DE SERVIÇOS DE ADEQUAÇÃO DE IMÓVEL, DE IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO POSTO POUPATEMPO BAURU**.

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, Portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ **(SE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA)** ou _____, portador(a) da Carteira de Identidade Nº _____ e do CPF nº_____ (**SE EMPREGADOR PESSOA FÍSICA),** DECLARA, para fins do disposto no Inciso V do artigo 27 da Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (_____).

**(OBS: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).**

**_____(localidade), _____de _____ de _____**

_____
**Nome da proponente (pessoa jurídica ou pessoa física)**

_____
**Carimbo e assinatura do representante legal**

**Obs: Esta declaração deverá ser entregue dentro do envelope n. º 02 – Documentação de Habilitação.**

PRODESP
Tecnologia da Informação

## ANEXO IV

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE ATENDIMENTO ÀS ESPECIFICAÇÕES

À

CIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO - **PRODESP**

REF.: PREGÃO n.º 22/06

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO ABRANGENDO A PRESTAÇÃO INTEGRADA DE SERVIÇOS DE ADEQUAÇÃO DE IMÓVEL, DE IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO POSTO POUPATEMPO BAURU**..

Prezados Senhores,

O (A) Sr (a)---------- (nome)----------.(qualificação completa, endereço, cidade/Estado da Federação, número da carteira de identidade, RG e do CPF, e demais documentos de identificação, se houver,) ou (tratando-se de empresa) _____,Inscrita no CNPJ n.º _____, Sita na rua _____, Cidade/Estado da Federação por intermédio de seu(s) representante(s) legal (ais), na forma de seus estatutos ou contrato social, ou _____ (nome da empresa) _____ (no caso de Consórcio declaração da empresa líder nomeada no compromisso de constituição, por intermédio de seu representante legal)) o(a,os,as) Sr(a,os,as).....Portador (es, a, as,) da(s) Carteira(s) de Identidade nº _____ e do(s) CPF n.º _____
Declara(m) sob as penas das leis civil e penal, bem como considerando as sanções previstas nas cláusulas contratuais que o produto (s), programa(s), mobiliário, equipamento(s), vestuário(s) que serão utilizados na execução dos serviços, não foram utilizados anteriormente e atendem a todas e a cada uma das especificações do Anexo XII - Caderno de Especificações Técnicas do edital.

(localidade.) ..... de ..... de .....

_____
Nome da empresa proponente (pessoa jurídica ou pessoa física)

_____

_____
Carimbo e Assinatura(s) do(s) representante(s) legal (is) da empresa

OBS.: Esta Declaração deverá ser entregue dentro do envelope n.º 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

PRODESP
Tecnologia da Informação

## A N E X O V

### MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA POSTO POUPATEMPO SÃO BERNARDO DO CAMPO

À

CIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO - **PRODESP**

REF.: PREGÃO nº 22/06

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO ABRANGENDO A PRESTAÇÃO INTEGRADA DE SERVIÇOS DE ADEQUAÇÃO DE IMÓVEL, DE IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO POSTO POUPATEMPO BAURU..**

Pelo presente, comprovamos, para fins de participação na Pregão em referência, que o Sr. _____, representante da empresa _____ compareceu no **POSTO POUPATEMPO** _____, onde foi perfeitamente cientificado das peculiaridades, do padrão e da complexidade dos serviços a serem executados, de acordo com as condições exigidas na licitação em referência.

_____, _____ de _____ de _____.

_____
Carimbo e Assinatura do representante da empresa
Nome: _____
RG: _____
Cargo: _____

_____
Carimbo e Assinatura do representante do **POUPATEMPO**
Nome: _____
RG: _____
Cargo: _____

OBS.:

1. Ao visitar o local, o representante do licitante deverá levar consigo este formulário que será assinado pelo representante da **PRODESP**.

2. Este Atestado deverá ser entregue dentro do envelope n.º 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

.

PRODESP
Tecnologia da Informação

## ANEXO VI

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA AO IMÓVEL DO FUTURO POSTO POUPATEMPO BAURU

À

**CIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO - PRODESP**

REF: PREGÃO nº 22/06

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO ABRANGENDO A PRESTAÇÃO INTEGRADA DE SERVIÇOS DE ADEQUAÇÃO DE IMÓVEL, DE IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO POSTO POUPATEMPO BAURU**.

Pelo presente, comprovamos, para fins de participação na Pregão em referência, que o Sr. _____, representante da empresa _____ realizou vistoria ao imóvel destinado à instalação do **POUPATEMPO** Bauru, localizado no Município de Bauru, Avenida Nações Unidas, nº. 4-44, onde tomou ciência das peculiaridades do imóvel e da complexidade dos serviços de adequação a serem executados para operação do Posto, conforme especificado no Projeto Básico de Arquitetura e Engenharia, apresentados no Anexo XI.

Carimbo e Assinatura do representante da empresa
Nome: _____
RG: _____
Cargo: _____

OBS.: Esta Declaração deverá ser entregue dentro do envelope n.º 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

PRODESP
Tecnologia da Informação

**A N E X O VII**

**MODELO DE ATESTADO DE EXPERIÊNCIA ANTERIOR NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO, GERÊNCIA OU ADMINISTRAÇÃO.**

**À**

**CIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO - PRODESP**

**REF: PREGÃO nº 22/06**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO ABRANGENDO A PRESTAÇÃO INTEGRADA DE SERVIÇOS DE ADEQUAÇÃO DE IMÓVEL, DE IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO POSTO POUPATEMPO BAURU**.

Pelo presente atestamos para os devidos fins, que a empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o n.º _____, efetuou serviços _____ (descrição ou detalhamento dos serviços prestados, que deverão ser compatíveis, pertinentes e de natureza semelhante com gestão, gerenciamento ou administração de serviços de implantação e operação de estabelecimento de prestação de serviços públicos ou privados, englobando a adequação de imóvel, a disponibilização de recursos de teleinformática, a administração geral do estabelecimento e o atendimento ao público, com volume de _____ (_____) atendimentos diários, tendo o mesmo atendido satisfatoriamente os objetivos.

_____, _____ de _____ de _____.

_____
(nome da empresa cliente do licitante)

_____
(nome, carimbo e assinatura do responsável com endereço da declarante e indicação do número do telefone para contato)

OBS.: Este atestado deverá ser entregue dentro do Envelope nº 2 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO "

PRODESP
Tecnologia da Informação

## A N E X O VIII

**MODELO DE ATESTADO DE EXPERIÊNCIA ANTERIOR NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, INFORMAÇÃO, ORIENTAÇÃO E ATENDIMENTO PRESENCIAL AO PÚBLICO.**

**À**

**CIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO - PRODESP**

**REF: PREGÃO nº 22/06**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO ABRANGENDO A PRESTAÇÃO INTEGRADA DE SERVIÇOS DE ADEQUAÇÃO DE IMÓVEL, DE IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO POSTO POUPATEMPO BAURU**.

Pelo presente atestamos para o devidos fins, que a empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o n.º _____, efetuou serviços de _____ (descrição ou detalhamento dos serviços, que deverão ser compatíveis e pertinentes e de natureza semelhante com o de Prestação de serviços de recepção, de informação, orientação e atendimento presencial ao público, com volume médio de atendimento de _____ (_____) serviços por dia, tendo o mesmo atendido a contento os objetivos).

_____, _____ de _____ de _____.

_____
(nome da empresa cliente do licitante)

_____
(nome, carimbo e assinatura do responsável com endereço da declarante e indicação do número do telefone para contato)

OBS.: Este atestado deverá ser entregue dentro do Envelope nº 2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO".

PRODESP
Tecnologia da Informação

## ANEXO IX

## PROPOSTA DE PREÇOS

**MODALIDADE: PREGÃO Nº 22/06**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO ABRANGENDO A PRESTAÇÃO INTEGRADA DE SERVIÇOS DE ADEQUAÇÃO DE IMÓVEL, DE IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO POSTO POUPATEMPO BAURU**.

| Item | Descrição dos Serviços | Total |
|---|---|---|
| **1** | CUSTO TOTAL DE IMPLANTAÇÃO DO POSTO POUPATEMPO BAURU<br>Transporte da Planilha " A " - Ref.13 | |
| **2** | CUSTO TOTAL DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO POSTO POUPATEMPO DURANTE O PRAZO CONTRATUAL<br>Transporte da Planilha " B " - Ref. 20 | |
| **3** | CUSTO TOTAL ( item 1 + item 2) | |
| **4** | COEFICIENTE DE BDI - BENEFÍCIO E DESPESAS INDIRETAS | |
| **5** | **PREÇO TOTAL PROPOSTO** (Item 3 x item 4) | |

Preço Total Proposto (valor por extenso) _____

| | |
|---|---|
| **PARCELA DE REMUNERAÇÃO MENSAL PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS = PREÇO TOTAL PROPOSTO (item 5) DIVIDIDO POR 60 MESES* R$/mês** | |

** PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO = 60 MESES*

Parcela Mensal (valor por extenso) _____

Observações:
1) Os preços constantes da Proposta deverão ser expressos com, no máximo, 2 (duas) casas decimais;

2) Esta planilha preenchida, assinada por representante legal do Proponente, deverá ser entregue dentro do Envelope nº. 1 - PROPOSTA COMERCIAL.

PRODESP
Tecnologia da Informação

## ANEXO IX-A
## PLANILHA A
## PLANILHA DE IMPLANTAÇÃO DO POSTO POUPATEMPO BAURU

| Nº Ref. | Planilha Aberta | Descrição dos Serviços | Custo Total R$ | Especificação (item - Caderno Técnico) |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Planilha I | Serviços de adequação do imóvel | - | |
| 2 | Planilha II | Execução e montagem do mobiliário completo | - | |
| 3 | Planilha III | Implantação do sistema de informática completo, inclusive softwares, anti-virus,etc. e sistema de comunicação | - | |
| 4 | Planilha IV.1 | Implantação dos equipamentos de Gerenciamento do Atendimento | - | |
| 5 | Planilha IV.2 | Implantação de equipamentos e utensílios específicos | - | |
| 6 | Planilha V | Programa de formação e capacitação contemplando o conteúdo dos módulos conceitual, comportamental e em serviço. | - | |
| 7 | Planilha VI.1 | Fornecimento de uniformes, crachás e ponto eletrônico. | - | |
| 8 | Planilha VII | Evento inaugural | - | |
| 9 | Planilha VIII | Salários, encargos sociais e benefícios para a fase de implantação. | - | |
| 10 | Planilha XI | Comunicação visual | - | |
| 11 | Planilha XIII | Restauração de três carros ferroviários | - | |
| 12 | | Fornecimento inicial de material de uso contínuo para escritório da Administração | | |
| 13 | TOTAL GERAL (Ref. 1 + Ref. 12) Transportar para o item 1 da PLANILHA PROPOSTA PREÇOS R$ | | - | |

Observações:

1) Os custos acima relacionados incluem a remuneração do investimento no prazo contratual.

2) Os preços constantes da Proposta deverão ser expressos com, no máximo, 2 (duas) casas decimais;

3) Esta planilha preenchida, assinada por representante legal do Proponente, deverá ser entregue dentro do Envelope nº. 1 - PROPOSTA COMERCIAL.

PRODESP
Tecnologia da Informação

## ANEXO IX-B
## PLANILHA B
## PLANILHA DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO POSTO POUPATEMPO BAURU

| Ref. | Planilha Aberta | Descrição dos Serviços Mensais | Custo Mensal R$ | Especificação (item - Caderno Técnico) |
|---|---|---|---|---|
| 1 | **Planilha VIII** | Salários, encargos sociais e benefícios para Operação. | - | |
| 2 | **Planilha VI.2** | Manutenção/reposição de uniformes, crachás e manutenção do ponto eletrônico. | - | |
| 3 | **Planilha IX** | Programa de educação continuada | - | |
| 4 | **Planilha X** | Divulgação | - | |
| 5 | **Planilha XII** | Serviços de apoio (limpeza, vigilância, transportes) | - | |
| 6 | | Despesas de transmissão de dados - Administração da Contratada | | |
| 7 | | Despesas de telefonia - viva voz | | |
| 8 | | Manutenção dos equipamentos de gerenciamento do atendimento | | |
| 9 | | Manutenção dos equipamentos específicos | | |
| 10 | | Manutenção dos equipamentos, programas e recursos de informática. | | |
| 11 | | Material de consumo - processamento de dados | | |
| 12 | | Fornecimento diário de café, chá e água, inclusive material. | | |
| 13 | | Consumo de energia elétrica | | |
| 14 | | Consumo de água e taxa de esgotos | | |
| 15 | | Material de consumo - uso contínuo dos escritórios | | |
| 16 | | Manutenção, limpeza e conservação do sistema de ar condicionado. | | |
| 17 | | Manutenção e conservação do mobiliário e da comunicação visual | | |
| 18 | | Despesas de seguro patrimonial e de responsabilidade civil | | |
| 19 | **Total mensal (ref 1 + ref. 18).** | | - | |
| 20 | **Custo Total de Operação e Manutenção da Unidade (ref. 19 x 54*) Transportar para item 2 da PLANILHA PROPOSTA DE PREÇOS R$** | | **-** | |
| * período de operação e manutenção da Unidade = 54 meses | | | | |

Observações:

1) Os preços constantes da Proposta deverão ser expressos com, no máximo, 2 (duas) casas decimais;

2) Esta planilha preenchida, assinada por representante legal do Proponente, deverá ser entregue dentro do Envelope nº. 1 - PROPOSTA COMERCIAL

PRODESP
Tecnologia da Informação

## ANEXO IX –C

## PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **PLANILHA " I "** | | | | |
| | ***Ref. 1 da Planilha " A "*** | | | | |
| | ***SERVIÇOS DE ADEQUAÇÃO DO IMÓVEL*** | | | | |
| **Itens** | **Discriminação** | **Qtde** | **Unid** | **P.Unit.( R$)** | **P.Total (R$)** |
| **1.** | **ADMINISTRAÇÃO DE OBRA E SERVIÇOS INICIAIS** | | | | |
| **1.1** | **Administração de Obra** | | | | |
| **1.1.1** | **Acompanhamento da Obra** | | | | |
| a | Apontador (conferente) | 6,00 | mês | | |
| b | Vigia | 6,00 | mês | | |
| c | Engenheiro residente | 6,00 | mês | | |
| d | Mestre-de-obra | 6,00 | mês | | |
| **1.2** | **Serviços Iniciais** | | | | |
| **1.2.1** | **Serviços** | | | | |
| a | Limpeza geral do terreno, com desmatamento e destocamento de árvores, utilizando trator sobre esteiras | 3.000,00 | m² | | |
| **1.2.2** | **Demolições** | | | | |
| a | Demolição de alvenaria de tijolo maciço comum com reaproveitamento | 5,00 | m³ | | |
| b | Desmontagem de estrutura metálica treliçada simples | 319,00 | m² | | |
| c | Demolição de louças sanitárias, inclusive tubulações e metais sanitários | 1,00 | vb | | |
| d | Desmontagem de divisórias leves de madeira | 54,00 | m² | | |
| e | Demolição de alvenaria de tijolo maciço comum sem reaproveitamento, incluindo abertura de vãos | 97,00 | m³ | | |
| f | Demolição de piso cerâmico | 325,00 | m² | | |
| g | Demolição de piso com tacos de madeira | 102,00 | m² | | |
| h | Demolição de revestimento de argamassa | 80,00 | m² | | |
| i | Demolição de revestimento de azulejos | 25,00 | m² | | |
| j | Retirada de telhas cerâmicas tipo francesa, com armazenagem para posterior reaproveitamento | 4.290,00 | m² | | |
| l | Demolição de cobertura com telhas de fibrocimento | 319,00 | m² | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| m | Demolição de prédio existente com uso de retroescavadeira, martelete, disco de corte, caminhão-guincho e dez serventes por dia para ruptura manual de peças de concreto, com retirada e transporte do material em caminhão-caçamba | 10,00 | dia | | |
| n | Retirada completa de sarrafeamento em estrutura de madeira para telha francesa | 4.290,00 | m² | | |
| o | Retirada de 20% do caibramento em estrutura de madeira para telha francesa | 1.815,00 | m | | |
| p | Demolição de contrapiso de concreto simples com espessura média de 8cm | 3.997,00 | m² | | |
| q | Demolição de forro de gesso | 163,00 | m² | | |
| r | Retirada de vidro em janelas reaproveitadas | 187,15 | m² | | |
| s | Demolição de esquadrias de qualquer tipo sem reaproveitamento, incluindo tela de proteção | 144,00 | m² | | |
| t | Remoção de esquadrias metálicas com reaproveitamento | 25,00 | m² | | |
| u | Raspagem de pintura antiga e preparação de superfície, com remoção de partículas soltas, lixamento e aplicação de revertedor de ferrugem e fundo antioxidante | 187,14 | m² | | |
| v | Demolição manual de concreto armado | 2,05 | m³ | | |
| x | Remoção de Calha, Rufo ou Algeroz | 410,00 | m2 | | |
| **1.2.3** | **Locação de Obra** | | | | |
| a | Locação de obra por setores em prédio existente | 1.944,00 | m² | | |
| b | Locação de projeto paisagístico | 2.500,00 | m² | | |
| **2.** | **INSTALAÇÃO DE CANTEIRO** | | | | |
| a | Placa de obra pintada, fixada em estrutura de madeira | 6,00 | m² | | |
| b | Abrigo aberto com telhas de fibrocimento, para montagem de armaduras e outros serviços com proteção ao tempo | 20,00 | m² | | |
| | **A Transportar** | | | | |

| Itens | Discriminação | Qtde | Unid | P.Unit.( R$) | P.Total (R$) |
|---|---|---|---|---|---|
| | **De Transporte** | | | | - |
| c | Abrigo provisório para vestiário, sanitário com dois lavatórios, duas bacias e três chuveiros elétricos, depósito de materiais e ferramentas, com coberturas em telhas de fibrocimento e tesouras de madeira, uma parede de alvenaria rebocada com 6,00m² e demais paredes, portas e janelas em chapa compensada e piso de concreto magro desempenado | 60,00 | m² | | |
| d | Andaime metálico de encaixe para trabalho de fachada em edifícios - locação por 6 meses | 480,00 | m² | | |
| e | Andaime de madeira com tábuas de pinho sobre cavaletes | 30,00 | m | | |
| f | Ligação provisória de luz e força para obra (instalação mínima) | 1,00 | un | | |
| g | Tapume de chapa de madeira compensada, inclusive montagem - madeira compensada resinada e=6mm | 51,00 | m² | | |
| h | Relocação de Tapume | 51,00 | m2 | | |
| **3.** | **MOVIMENTAÇÃO DE TERRA** | | | | |
| **3.1** | **Escavações** | | | | |
| a | Escoramento de muro existente para abertura de vala e contenção do solo | 36,00 | m² | | |
| b | Escavação manual de solo de 1ª categoria, profundidade até 2m | 37,00 | m³ | | |
| c | Escavação, carga e transporte em solo de 1ª categoria, utilizando trator sobre esteiras e pá carregadeira sobre pneus | 160,00 | m³ | | |
| **3.2** | **Aterro** | | | | |
| a | Aterro com argila, molhado em camadas sucessivas e compactado mecanicamente | 750,00 | m³ | | |
| b | Reaterro e compactação manual de valas apiloado com maço de 30kg | 10,00 | m³ | | |
| **5.** | **INFRAESTRUTURA** | | | | |
| a | Estaca pré-moldada 18x18cm | 160,00 | m | | |
| b | Trilho metálico TR 32 para estaqueamento | 280,00 | m | | |
| c | Trilho metálico TR 37 para estaqueamento | 120,00 | m | | |
| d | Broca de concreto armado, controle tipo C, fck=15MPa, com 20kg de ferro/m³ de concreto, Ø 250mm | 540,00 | m | | |
| e | Lastro manual com brita nº 2 | 2,00 | m3 | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| f | Forma para fundação com tábuas de pinho, até três utilizações | 850,00 | m² | | |
| g | Armadura CA-50 - corte e dobra no local | 3.292,00 | kg | | |
| h | Armadura CA-60 - corte e dobra no local | 1.933,00 | kg | | |
| i | Concreto estrutural dosado em central, fck 25 Mpa, inclusive transporte, lançamento, adensamento e nivelamento | 80,50 | m³ | | |
| **6.** | **SUPRAESTRUTURA** | | | | |
| a | Viga metálica perfil "I", para reforço de tesoura e suspensão de eletrocalha | 24.110,00 | kg | | |
| b | Reforço duplo de barra 3"x5/16" chata em terça de madeira, formando sanduíche, fixado com parafuso passante e porca sextavada | 2.078,00 | kg | | |
| c | Forma de chapa compensada resinada para pilar, até 3 utilizações | 420,00 | m² | | |
| d | Forma de chapa compensada resinada para viga, até 3 utilizações | 1.035,00 | m² | | |
| e | Escoramento metálico de tubo telescópico, locação mensal de 40 escoras | 3,00 | mês | | |
| f | Armadura CA-50 - corte e dobra no local | 4.977,00 | kg | | |
| g | Armadura CA-60 - corte e dobra no local | 2.923,00 | kg | | |
| h | Concreto estrutural dosado em central, fck 25 Mpa, inclusive transporte, lançamento, adensamento e nivelamento | 130,00 | m³ | | |
| i | Laje treliçada para piso ou cobertura, e=12cm, capeamento de 4cm, tavela cerâmica de 8cm e pré-laje de 3cm | 157,50 | m² | | |
| | **A Transportar** | | | | |

| Itens | Discriminação | Qtde | Unid | P.Unit.(R$) | P.Total (R$) |
|---|---|---|---|---|---|
| | **De Transporte** | | | | - |
| j | Laje treliçada para piso ou cobertura, e=20cm, capeamento de 4cm, tavela cerâmica de 16cm e pré-laje de 3cm | 95,70 | m² | | |
| l | Estrutura metálica treliçada com ligação por solda | 918,80 | m² | | |
| **7.** | **PAREDES E PAINÉIS** | | | | |
| **7.1** | **Alvenarias** | | | | |
| a | Verga reta de concreto armado com três barras de8mm, 10x4cm, em vão de até 3,00m, incluindo desforma | 35,00 | m | | |
| b | Alvenaria de vedação com tijolo cerâmico furado 9x19x19cm, espessura da parede 9cm (sem revestimento), junta com espessura de 12mm, com argamassa mista de cimento, cal e areia sem peneirar traço 1:2:8 | 270,00 | m² | | |
| c | Alvenaria de vedação com tijolo cerâmico furado 9x19x19cm, espessura da parede 19cm (sem revestimento), junta com espessura de 12mm, com argamassa mista de cimento, cal e areia sem peneirar traço 1:2:8 | 775,00 | m² | | |
| d | Substituição de tijolos maciços aparentes danificados, utilizando tijolos reaproveitados de demolição no local da obra | 3,00 | m² | | |
| e | Alvenaria de tijolo maciço reaproveitado com espessura média de 11cm, junta com espessura de 12mm, com argamassa mista de cimento, cal e areia sem peneirar traço 1:2:8 | 22,50 | m² | | |
| **7.2** | **Divisória leves** | | | | |
| a | Parede de gesso acartonado, sistema dry-wall com espessura final de 95mm, formado por placa verde, montante de aço e placa branca (12,5+70+12,5), vazio preenchido com painel de lã de vidro ou lã de rocha, com densidade 40 kg/m³ e espessura de 50mm | 160,00 | m² | | |
| b | Divisória de granito cinza para box sanitário, e=3cm, com peça frontal apoiada no piso e peças laterais a 0,20m do piso, fixadas nas frontais e na parede de fundo com cantoneiras e parafusos cromados | 48,00 | m² | | |
| **8.** | **ESQUADRIAS** | | | | |
| **8.1** | **Madeiras** | | | | |
| a | Porta interna semi-oca de compensado revestido com laminado de cedro, sem ferragem, 0,60x2,10m | 1,00 | cj | | |
| b | Porta interna maciça revestida com chapa melamínica e moldura em alumínio, para box sanitário, sem ferragem, 0,60x1,70 | 21,00 | cj | | |
| c | Porta interna semi-oca de compensado revestido com laminado de cedro, sem ferragem, 0,70x2,10m | 3,00 | cj | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| d | Porta interna semi-oca de compensado revestido com laminado de cedro, sem ferragem, 0,80x2,10m | 5,00 | cj | | |
| e | Porta interna semi-oca de compensado revestido com laminado de cedro, sem ferragem, 0,90x2,10m | 10,00 | cj | | |
| f | Porta interna semi-oca de compensado revestido com laminado de cedro, sem ferragem, 0,90x2,10m, com placa indicativa de uso para pessoas com necessidades especiais | 4,00 | cj | | |
| g | Porta interna semi-oca de compensado revestido com laminado de cedro, duas folhas, sendo uma com batente intermediário, sem ferragem, 1,60x2,10m | 2,00 | cj | | |
| **8.2** | **Ferro** | | | | |
| a | Porta de abrir de ferro em chapas, com ou sem bandeira fixa, com ferragem completa | 25,03 | m² | | |
| b | Caixilho fixo de veneziana de ferro | 186,80 | m² | | |
| c | Caixilho fixo de estrutura tubular para fechamento de acesso a escadaria | 17,69 | m² | | |
| d | Janela de ferro sob encomenda, colocação e acabamento basculante | 32,76 | m² | | |
| | **A Transportar** | | | | |

PRODESP
Tecnologia da Informação

| Itens | Discriminação | Qtde | Unid | P.Unit.(R$) | P.Total (R$) |
|---|---|---|---|---|---|
| | **De Transporte** | | | | - |
| e | Portão de tela metálica tipo otis, malha ondulada 2", fio 10 BWG, com fechadura de alavanca e fechadura de cilindro | 25,41 | m² | | |
| **8.2** | **Ferragens** | | | | |
| a | Ferragem completa para porta de sanitário, com fechadura de acionamento interno | 25,00 | cj | | |
| b | Ferragem completa para porta interna, com fechadura tipo cilindro | 21,00 | cj | | |
| **9.** | **VIDROS** | | | | |
| a | Vidro laminado e temperado 6+6mm, colocado com neoprene em estrutura tubular | 106,31 | m² | | |
| b | Vidro cristal cinza 3mm, colocado com massa | 238,60 | m² | | |
| **10.** | **COBERTURA** | | | | |
| **10.1** | **Telhas e Madeiramento** | | | | |
| a | Sarrafo 2,5x5cm para cobertura de telha francesa | 4.270,00 | m² | | |
| b | Caibro para apoio de ripas em cobertura de telha francesa | 3.430,00 | m² | | |
| c | Cobertura com telha francesa nova | 860,00 | m² | | |
| d | Cobertura com telha francesa reaproveitada | 3.430,00 | m² | | |
| e | Cobertura com telha de aço zincado tipo sanduíche de lã de vidro, e=30mm | 918,80 | m² | | |
| f | Cumeeira para telha francesa assentada com argamassa de cimento e areia traço 1:4 | 217,00 | m | | |
| g | Domus de policarbonato 100x100cm, fixado em estrutura de ferro metalon, para ventilação zenital | 9,00 | un | | |
| **10.2** | **Complementos para Telhado** | | | | |
| a | Rufo de chapa galvanizada, e=1,2, corte 50 | 410,00 | m | | |
| b | Algeroz de chapa galvanizada, e=1,2, corte 40, fixo em alvenaria | 410,00 | m | | |
| c | Calha de chapa galvanizada, e=1,2, corte 50 | 9,00 | m | | |
| d | Calha de chapa galvanizada, e=1,2, corte 70 | 422,00 | m | | |
| **11.** | **IMPERMEABILIZAÇÃO E ISOLAMENTO** | | | | |
| **11.1** | **Impermeabilização** | | | | |
| a | Impermeabilização com manta asfáltica 4mm | 278,60 | m² | | |
| b | Impermeabilização com hidroasfalto (vigas novas) | 0,46 | m² | | |
| c | Proteção mecânica de superfície sujeita a transito com argamassa de cimento e areia traço 1:3, e=3cm | 278,60 | m2 | | |
| **11.2** | **Isolamento Térmico** | | | | |
| a | Manta asfáltica com espessura de 2mm, aluminizada em uma face, pregada entre caibramento e ripamento de telhado, para isolamento térmico | 4.270,00 | m² | | |
| b | Painel de fibra de vidro ensacada, colocada entre forro e telhado, para isolamento térmico | 4.270,00 | m² | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **11.3** | **Juntas de Dilatação** | | | | |
| a | Junta de dilatação 1x2cm, com mastique de poliuretano aplicado com bastão ou pistola | 98,00 | m | | |
| b | Junta de dilatação de poliestireno expandido, e=2cm | 10,00 | m² | | |
| **12.** | **FORRO** | | | | |
| a | Forro de gesso acartonado fixo, monolítico, aparafusado em perfis metálicos espaçados a 0,60m, suspensos por pendurais rígidos reguláveis, espaçados a cada metro, e=12,5mm | 416,00 | m² | | |
| b | Forro de gesso acartonado fixo, monolítico, aparafusado em caibros a cada 0,50m, e=12,5mm | 196,00 | m2 | | |
| c | Emassamento de forro com massa corrida à base de PVA com duas demãos, para pintura látex (m2) | 612,00 | m2 | | |
| d | Forro de tela plastica fixada com grampeamento em estrutura da cobertura existente com sarrafo de reforço | 4.074,00 | m² | | |
| **13.** | **REVESTIMENTOS INTERNOS** | | | | |
| **13.1** | **Revestimentos de Parede** | | | | |
| a | Chapisco para superfície interna ou externa com argamassa de cimento e areia sem peneirar, traço 1:3, e=5mm | 3.424,00 | m² | | |
| b | Emboço de argamassa regular de cal e areia sem peneirar, para superfície interna ou externa, traço 1:5, com adição de 5% de cimento, e=15mm | 3.424,00 | m² | | |
| | **A Transportar** | | | | |

| Itens | Discriminação | Qtde | Unid | P.Unit.(R$) | P.Total (R$) |
|---|---|---|---|---|---|
| | **De Transporte** | | | | - |
| c | Reboco de argamassa fina de cal e areia fina para superfície interna, traço 1:3, com adição de 5% de cimento, e=7mm | 3.102,00 | m² | | |
| d | Azulejo branco a prumo assentado com argamassa colante sobre superfície de emboço curada | 322,00 | m² | | |
| e | Filete de alumínio para acabamento entre azulejo e reboco | 235,00 | m | | |
| **13.2** | **Revestimentos de Forro** | | | | |
| a | Chapisco para superfície interna ou externa com argamassa de cimento e areia sem peneirar, traço 1:3, e=5mm | 275,00 | m2 | | |
| b | Emboço de argamassa regular de cal e areia sem peneirar, para superfície interna ou externa, traço 1:5, com adição de 5% de cimento, e=15mm | 275,00 | m2 | | |
| c | Reboco de argamassa fina de cal e areia fina para superfície interna, traço 1:3, com adição de 5% de cimento, e=7mm | 275,00 | m2 | | |
| **14.** | **REVESTIMENTOS EXTERNOS** | | | | |
| a | Chapisco para superfície interna ou externa com argamassa de cimento e areia sem peneirar, traço 1:3, e=5mm | 791,00 | m² | | |
| b | Emboço de argamassa regular de cal e areia sem peneirar, para superfície interna ou externa, traço 1:5, com adição de 5% de cimento, e=15mm | 791,00 | m² | | |
| c | Reboco de argamassa fina de cal e areia fina para superfície externa, traço 1:3, com adição de 5% de cimento, e=7mm | 590,00 | m² | | |
| **15.** | **PISOS E PAVIMENTAÇÕES** | | | | |
| **15.1** | **Bases** | | | | |
| a | Lastro de concreto (contrapiso) não estrutural impermeabilizado, espessura=6mm | 285,00 | m² | | |
| b | Lastro de brita 3 e 4 , apiloado manualmente | 285,00 | m² | | |
| c | Contrapiso armado com tela de aço soldada Q61, malha 15x15cm e barras de Ø3,4mm, fck=15MPa, e=8cm | 3.990,00 | m² | | |
| **15.2** | **Internos** | | | | |
| a | Piso de cimento desempenado, com argamassa de cimento e areia peneirada, traço 1:3, com impermeabilizante, e=1,5cm | 435,00 | m² | | |
| b | Piso Cerâmico esmaltado 30 x 30 cm, assentado com argamassa pré-fabricada de cimento colante (m2) | 385,00 | m² | | |
| c | Granilite para revestimento de piso moldado "in loco" (m2) | 3.767,00 | m² | | |
| **15.3** | **Externos** | | | | |
| a | Pavimentação intertravada de blocos de concreto sobre coxim de areia | 1.401,50 | m² | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| b | Mosaico português assentado com argamassa de cimento e areia, incluindo rejuntamento e lavagem | 94,36 | m² | | |
| c | Piso rústico em concreto , fck = 13,5 MPa, controle tipo "C", formando quadrados ripados de 1,20 x 1,20 m, e=7 cm (m2) | 1.010,13 | m² | | |
| d | Meio-fio reto de concreto pré-moldado 7x10cm | 220,00 | m | | |
| e | Meio-fio curvo de concreto pré-moldado 7x10cm | 9,00 | m | | |
| f | Rampa Granilite para revestimento de piso moldado "in loco" | 8,82 | m² | | |
| **15.4** | **Soleira e Degraus** | | | | |
| a | Degrau (piso) de granilite pré moldado - colocado | 28,00 | m | | |
| b | Soleira de granilite pré-moldada , 15 cm de largura, assentada com argamassa mista de cimento, cal hidratada e areia sem peneirar traço 1:1:4 (m) | 5,00 | m | | |
| c | Soleira de granilite pré-moldada , 25 cm de largura, assentada com argamassa mista de cimento, cal hidratada e areia sem peneirar traço 1:1:4 (m) | 15,00 | m | | |
| **16.** | **INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS, DE PREVENÇÃO A INCÊNDIOS E GLP** | | | | |
| **16.1** | **Instalaçoes Hidrossanitárias** | | | | |
| **16.1.1** | **louças, Metais e Acessórios** | | | | |
| a | Papeleira metálica para rolo de 600m, antivandalismo, fixada com fita adesiva | 24,00 | un | | |
| | **A Transportar** | | | | |

| Itens | Discriminação | Qtde | Unid | P.Unit.(R$) | P.Total (R$) |
|---|---|---|---|---|---|
| | **De Transporte** | | | | |
| b | Cabide metálico tipo gancho, cromado, sobreposto, fixado com parafuso em bucha plástica | 24,00 | un | | |
| c | Saboneteira de parede, tipo globo de vidro giratória, fixada com bucha plástica e parafuso | 8,00 | un | | |
| d | Espelho cristal com espessura 3mm colado em superfície lisa | 16,60 | m² | | |
| e | Registro de gaveta com canopla cromada Ø 20mm(3/4") | 7,00 | un | | |
| f | Registro de gaveta com canopla cromada Ø 25mm(1") | 6,00 | un | | |
| g | Registro de gaveta com canopla cromada Ø 40mm(1 1/2") | 1,00 | un | | |
| h | Registro de gaveta bruto, Ø 80mm(3") | 1,00 | un | | |
| i | Registro de pressão com canopla cromada Ø 20mm(3/4") | 6,00 | un | | |
| j | Válvula de descarga tipo Hydra Pro, Ø 1 1/2", para bacia sanitária | 21,00 | un | | |
| l | Válvula de descarga com fechamento automático, Ø 1/2", para mictório | 7,00 | un | | |
| m | Lavatorio de louça branca, com coluna, com torneira automática de pressão, sifão cromado e regulador de pressão junto ao engate flexível | 4,00 | un | | |
| n | Lavatorio de louça branca, sem coluna, com torneira automática de pressão, sifão cromado e regulador de pressão junto ao engate flexível | 4,00 | un | | |
| o | Mictório de louça sifonado e acessórios | 7,00 | un | | |
| p | Tanque de aço inox, com válvula, torneira com arejador para controle de vazão e acessórios | 2,00 | un | | |
| q | Cuba oval de louça branca, de embutir, com torneira automática de pressão, sifão cromado e regulador de pressão junto ao engate flexível | 21,00 | un | | |
| r | Cuba dupla de embutir em aço inox, para pia de cozinha, com válvula, sifão cromado e torneira giratória com arejador para controle de vazão | 1,00 | un | | |
| s | Bacia sanitária de louça com caixa acoplada, vazão para 6 l, com tubo de ligação cromado, anel de vedação, assento plástico e acessórios | 2,00 | un | | |
| t | Bacia sanitária de louça, vazão para 6 l, com tubo de ligação cromado, anel de vedação, assento plástico e acessórios | 17,00 | un | | |
| u | Bacia sanitária de louça, vazão para 6 l, com tubo de ligação cromado, anel de vedação, assento plástico e acessórios, adaptada para PNE | 4,00 | un | | |
| v | Bebedouro elétrico metálico com capacidade para 40l | 5,00 | un | | |
| x | Chuveiro metálico elétrico de resistência blindada, com tubo de ligação e válvula automática de pressão | 6,00 | un | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| **16.1.2** | **Alimentação** | | | | |
| a | Tubo de aço galvanizado, c/ ou s/ costura, Ø 50mm (2") | 21,00 | m | | |
| b | Tubo de aço galvanizado, c/ ou s/ costura, Ø 100mm (4") | 6,00 | m | | |
| c | Joelho 90 de PVC rígido marron, juntas soldadas Ø 60mm | 11,00 | un | | |
| d | Te de PVC rígido marron, juntas soldadas, Ø 60mm | 2,00 | un | | |
| e | Tubo soldável PVC rígido marron, Ø 60mm | 78,00 | m | | |
| **16.1.3** | **Tubos e Conexões de Água** | | | | |
| a | Joelho 90 de PVC rígido marron, juntas soldadas Ø 110mm | 8,00 | un | | |
| b | Joelho 90 de PVC rígido marron, juntas soldadas Ø 25mm | 45,00 | un | | |
| c | Joelho 90 de PVC rígido marron, juntas soldadas Ø 32mm | 26,00 | un | | |
| d | Joelho 90 de PVC rígido marron, juntas soldadas Ø 50mm | 11,00 | un | | |
| e | Joelho 90 de PVC rígido marron, juntas soldadas Ø 60mm | 8,00 | un | | |
| f | Joelho 90 de PVC rígido marron, juntas soldadas Ø 75mm | 5,00 | un | | |
| g | Joelho 90 de PVC rígido marron, juntas soldadas Ø 85mm | 8,00 | un | | |
| h | Te de PVC rígido marron, juntas soldadas, Ø 110mm | 1,00 | un | | |
| i | Te de PVC rígido marron, juntas soldadas, Ø 25mm | 18,00 | un | | |
| j | Te de PVC rígido marron, juntas soldadas, Ø 32mm | 6,00 | un | | |
| l | Te de PVC rígido marron, juntas soldadas, Ø 60mm | 14,00 | un | | |
| m | Te de PVC rígido marron, juntas soldadas, Ø 75mm | 3,00 | un | | |
| | **A Transportar** | | | | |

| Itens | Discriminação | Qtde | Unid | P.Unit.(R$) | P.Total (R$) |
|---|---|---|---|---|---|
| | **De Transporte** | | | | |
| n | Te de PVC rígido marron, juntas soldadas, Ø 85mm | 3,00 | un | | |
| o | Tubo soldável PVC rígido marron, Ø 110mm | 144,00 | m | | |
| p | Tubo soldável PVC rígido marron, Ø 25mm | 156,00 | m | | |
| q | Tubo soldável PVC rígido marron, Ø 32mm | 120,00 | m | | |
| r | Tubo soldável PVC rígido marron, Ø 50mm | 72,00 | m | | |
| s | Tubo soldável PVC rígido marron, Ø 60mm | 180,00 | m | | |
| t | Tubo soldável PVC rígido marron, Ø 75mm | 18,00 | m | | |
| u | Tubo soldável PVC rígido marron, Ø 85mm | 66,00 | m | | |
| v | Tubo soldável PVC rígido marron, Ø 200mm | 99,24 | m | | |
| x | Tubo soldável PVC rígido marron, Ø 250mm | 64,86 | m | | |
| z | Tubo soldável PVC rígido marron, Ø 300mm | 76,00 | m | | |
| aa | Joelho 90 de PVC rígido marron, juntas soldadas, Ø 110mm | 1,00 | un | | |
| bb | Joelho 45 de PVC rígido marron, juntas soldadas Ø 25mm | 3,00 | un | | |
| cc | Joelho 45 de PVC rígido marron, juntas soldadas Ø 32mm | 1,00 | un | | |
| dd | Joelho 45 de PVC rígido marron, juntas soldadas Ø 50mm | 3,00 | un | | |
| ee | Joelho 45 de PVC rígido marron, juntas soldadas Ø 60mm | 1,00 | un | | |
| ff | Joelho 90 de PVC rígido azul soldável e com rosca de latão Ø 25x3/4" | 1,00 | un | | |
| gg | Joelho 90 de redução de PVC rígido azul soldável e com rosca de latão Ø 25x1/2" | 56,00 | un | | |
| hh | Joelho 90 de redução de PVC rígido marron soldável e com rosca 25x1/2" | 2,00 | un | | |
| ii | Conexões diversas de PVC rígido soldável marron, (luva, bucha, adaptador) | 215,00 | un | | |
| **16.1.4** | **Tubos e Conexões de Esgoto** | | | | |
| a | Te sanitário de PVC rígido branco, com juntas soldadas, Ø 100mm, para esgoto primário | 2,00 | un | | |
| b | Te sanitário de PVC rígido branco, com juntas soldadas, Ø 50mm, para esgoto primário | 27,00 | un | | |
| c | Te sanitário de PVC rígido branco, com juntas soldadas, Ø 75mm, para esgoto primário | 7,00 | un | | |
| d | Te de PVC rígido, com juntas soldadas, Ø 40mm, para esgoto secundário | 1,00 | un | | |
| e | Tubo de PVC rígido branco, com juntas soldadas, Ø 150mm, para esgoto primário | 48,00 | m | | |
| f | Tubo de PVC rígido branco, com juntas soldadas, Ø 100mm, para esgoto primário | 738,00 | m | | |
| g | Tubo de PVC rígido branco, com juntas soldadas, Ø 50mm, para esgoto primário | 126,00 | m | | |
| h | Tubo de PVC rígido branco, com juntas soldadas, Ø 75mm, para esgoto primário | 78,00 | m | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| i | Tubo de PVC rígido branco, com juntas soldadas, Ø 40mm, para esgoto secundário | 80,00 | m | | |
| j | Curva 90 de PVC rígido branco, com juntas soldadas, Ø 100mm, para esgoto primário | 41,00 | un | | |
| l | Curva 90 de PVC rígido branco, com juntas soldadas, Ø 40mm, para esgoto secundário | 43,00 | un | | |
| m | Curva 90 de PVC rígido branco, com juntas soldadas, Ø 50mm, para esgoto primário | 7,00 | un | | |
| n | Curva 90 de PVC rígido branco, com juntas soldadas, Ø 75mm, para esgoto primário | 2,00 | un | | |
| o | Curva 90 de PVC rígido branco, com juntas soldadas, Ø 100mm, para esgoto primário | 7,00 | un | | |
| p | Tubo de PVC rígido ranhurado Ø 100mm, para drenagem pluvial | 30,00 | m | | |
| q | Caixa sifonada de PVc rígido Ø 150x150x50 saida 50mm, com grelha redonda | 6,00 | un | | |
| r | Caixa sifonada de PVC rígido Ø 250x230 saída 75mm, com tampa cega de alumínio | 4,00 | un | | |
| s | Caixa sifonada de PVC rígido Ø 150x185x75 saida 50mm, com grelha redonda | 9,00 | un | | |
| t | Ralo seco quadrado de PVC rígido Ø 100x100x53, saida 40mm, com grelha quadrada | 1,00 | un | | |
| | **A Transportar** | | | | |

| Itens | Discriminação | Qtde | Unid | P.Unit.(R$) | P.Total (R$) |
|---|---|---|---|---|---|
| | **De Transporte** | | | | |
| u | Ralo sifonado de PVC rígido Ø 100x40 saida 40mm, com grelha redonda | 8,00 | un | | |
| **16.1.5** | **Caixas de Esgoto** | | | | |
| a | Caixa de inspeção em alvenaria (60x60cm), profundidade média 50cm, de 1/2 tijolo comum maciço, revestida internamente com argamassa 1:3 sobre lastro de concreto (esp. 7cm), com tampa de concreto | 21,00 | un | | |
| b | Caixa de inspeção em alvenaria (80x80cm), profundidade média 50cm, de 1/2 tijolo comum maciço, revestida internamente com argamassa 1:3 sobre lastro de concreto (esp. 7cm), com tampa de concreto | 2,00 | un | | |
| c | Caixa de inspeção pluvial em alvenaria (60x60cm), profundidade média 50cm, de 1/2 tijolo comum maciço, revestida internamente com argamassa 1:3, com lastro de brita 2 e areia grossa (esp. 7cm), com grelha chumbada em tampa de concreto | 16,00 | un | | |
| d | Caixa de inspeção pluvial em alvenaria (60x60cm), profundidade média 50cm, de 1/2 tijolo comum maciço, revestida internamente com argamassa 1:3, com lastro de brita 2 e areia grossa (esp. 7cm), com tampa de concreto | 18,00 | un | | |
| e | Caixa de inspeção em alvenaria (80x80cm), profundidade média 50cm, de 1/2 tijolo comum maciço, revestida internamente com argamassa 1:3 sobre lastro de concreto (esp. 7cm), com tampa de concreto | 1,00 | un | | |
| **16.1.6** | **Bombas Hidráulicas** | | | | |
| a | Bomba centrífuga com vazão de 6 m³/h, altura manométrica de 20 mca | 4,00 | cj | | |
| **16.1.7** | **Reservatórios** | | | | |
| a | Reservatório de fibra de vidro com capacidade para 15000 l, equipado com automático de bóia, flanges, extravasor de PVC e tubos de entrada e saída galvanizados com registros brutos | 2,00 | cj | | |
| b | Reservatório metálico cilíndrico com capacidade para 59,4 m³, com três câmaras (consumo, incêndio e agua reaproveitada), montado no local com todos os acessórios necessários (automático de bóia, flanges, extravasor e tubos de entrada e saída com registros brutos) | 1,00 | cj | | |
| **16.1.8** | **Filtros e Interligações** | | | | |
| a | Filtro Vortex com capacidade para 3000m2 | 2,00 | un | | |
| b | Kit de interligação | 1,00 | un | | |
| | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **16.2** | **Instalações de Combate de Incêndio** | | | | |
| **16.2.1** | **Bombas Hidráulicas** | | | | |
| a | Bomba a diesel, montada, com vazão de 24 m³/h , altura manométrica de 77 mca | 1,00 | cj | | |
| b | Bomba hidráulica com vazão de 24 m³/h, altura manométrica de 77 mca | 1,00 | cj | | |
| c | Bomba hidráulica com vazão de 3 m³/h, altura manométrica de 93 mca | 1,00 | cj | | |
| d | Quadro de comando para bombas hidráulicas instalado em parede de casa de máquinas | 1,00 | cj | | |
| **16.2.2** | **Tubos e Conexões** | | | | |
| a | Tubo de aço galvanizado, c/ ou s/ costura, Ø 65mm (2 1/2") | 258,00 | m | | |
| b | Conexões diversas de aço galvanizado para tubulações de incêndio | 1,00 | vb | | |
| **16.2.3** | **Hidrantes** | | | | |
| a | Hidrante de passeio para instalação subterrânea, com registro globo angular 45º e adaptador Storz 65mm (2 1/2") | 1,00 | un | | |
| b | Hidrante para instalação em caixa, com registro globo angular 45º e adaptador Storz 65mm (2 1/2") | 8,00 | un | | |
| | **A Transportar** | | | | |

| Itens | Discriminação | Qtde | Unid | P.Unit.(R$) | P.Total (R$) |
|---|---|---|---|---|---|
| | **De Transporte** | | | | |
| c | Caixa subterrânea de alvenaria de 1/2 tijolo, revestida internamente com argamassa, para hidrante de passeio, com tampa de ferro padrão | 1,00 | un | | |
| d | Abrigo externo para hidrante, em chapa, com vidro e fechadura padrão, equipado com mangueira de 65mm (2 1/2") x 20m, com engate rápido e esguicho de latão | 8,00 | un | | |
| **16.2.4** | **Extintores** | | | | |
| a | Extintor de incêndio de gás carbônico (CO2), capacidade de 6 kg, com suporte cantoneira e placa indicativa | 8,00 | un | | |
| b | Extintor de incêndio de água pressurizada, capacidade de 10 l, com suporte tipo cantoneira e placa indicativa | 18,00 | un | | |
| c | Extintor de incêndio de pó químico, capacidade de 4 kg, com suporte tipo cantoneira e placa indicativa | 21,00 | un | | |
| **17.** | **INSTALAÇÕES ELÉTRICAS, TELEFÔNICAS E LÓGICA** | | | | |
| **17.1** | **Instalações elétricas** | | | | |
| **17.1.1** | **Entrada de Energia e área externa** | | | | |
| a | Caixa de passagem de alvenaria maciça 50cm x 50cm x 50cm, com tampa de concreto (iluminação externa) | 13,00 | un | | |
| b | Caixa de passagem de alvenaria maciça 100cm x 100cm x 100cm, com tampa de concreto | 15,00 | un | | |
| c | Haste de aterramento dupla camada, 19mm x 2400mm com conexões | 12,00 | unid | | |
| d | Caixa com Barra de Equipote.Principal do aterramento, c/ acessórios e conexões | 1,00 | un | | |
| e | Caixa de inspeção para aterramento, da medição, com acessórios e conexões | 1,00 | un | | |
| f | Barramento de cobre eletrolítico nú, diâmetro 3/8" | 30,00 | m | | |
| g | Fios e Cabos elétricos flexível (Alimentadores) - 240,0mm2-0,6/1KV e acessórios | 240,00 | m | | |
| h | Trafo a seco 500KVA-25KV-380/220V com conex. e acess. | 1,00 | un | | |
| i | Trafo a seco, 500KVA-25KV-220/127V; com conex. e acess. | 1,00 | un | | |
| j | Disjuntor de Média Tensão isolado SF6, com relés secundários e acessórios | 1,00 | un | | |
| l | Cabo de média tensão, isolação EPR-35mm²- Classe 25KV | 280,00 | m | | |
| m | Mufla terminal termocontrátil, 35mm²-Classe 25KV | 16,00 | pç | | |
| n | Eletroduto diâmetro interno 100mm - aço galv. a fogo (proteção cabos de telefcom junto ao poste) | 6,00 | m | | |
| o | Fita de aço inoxidável 6mm com fecho | 4,00 | m | | |
| p | Eletroduto PVC rígido diâmetro 110mm (4")e conexões | 160,00 | m | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| q | Quadro de distr. elétrico QGBT 380/220V para geral 3 x 800 A c/ disj. parciais; com conex. e acess. | 1,00 | un | | |
| r | Quadro de distr. elétrico QGBT 220/127V para geral 3 x 1400 A c/ disj. parciais; com conex. e acess. | 1,00 | un | | |
| s | Grupo capacitivo de 50KVAR, automático com steps de 5KVAR , trifásico, - 220/127V | 1,00 | un | | |
| t | Grupo capacitivo de 50KVAR, automático com steps de 5KVAR , trifásico, - 380/220V | 1,00 | un | | |
| **17.1.2** | **Eletrocalhas e acessórios** | | | | |
| a | Eletrocalha metálica 300x100mm, galvanizada, incluindo tampa, conexões e acessórios | 1.530,00 | m | | |
| b | Eletrocalha metálica 600x100mm, galvanizada, incluindo tampa, conexões e acessórios | 200,00 | m | | |
| c | Eletrocalha metálica 100x100mm, galvanizada, incluindo tampa, conexões e acessórios | 40,00 | m | | |
| d | Eletrocalha metálica 100x50mm, galvanizada, incluindo tampa, conexões e acessórios | 15,00 | m | | |
| e | Eletrocalha metálica 50x50mm, galvanizada, incluindo tampa, conexões e acessórios | 20,00 | m | | |
| **17.1.3** | **Eletrodutos de Ferro Galvanizado e acessórios** | | | | |
| a | Eletrodutos em Ferro Galvanizado 3/4", incluindo conexões, fixações e acessórios | 300,00 | m | | |
| | **A Transportar** | | | | |

| Itens | Discriminação | Qtde | Unid | P.Unit.(R$) | P.Total (R$) |
|---|---|---|---|---|---|
| | **De Transporte** | | | | |
| b | Eletrodutos em Ferro Galvanizado 1", incluindo conexões, fixações e acessórios | 270,00 | m | | |
| c | Eletrodutos em Ferro Galvanizado 1.1/2", incluindo conexões, fixações e acessórios | 500,00 | m | | |
| d | Eletrodutos em Ferro Galvanizado 2", incluindo conexões, fixações e acessórios | 735,00 | m | | |
| e | Eletrodutos em Ferro Galvanizado 2.1/2", incluindo conexões, fixações e acessórios | 25,00 | m | | |
| f | Eletrodutos em Ferro Galvanizado 3", incluindo conexões, fixações e acessórios | 170,00 | m | | |
| **17.1.4** | **Eletrodutos de PVC Rígido e acessórios** | | | | |
| a | Eletrodutos em PVC rígido 25mm (3/4"), incluindo conexões, fixações e acessórios | 400,00 | m | | |
| b | Eletrodutos em PVC rígido 32mm (1"), incluindo conexões, fixações e acessórios | 200,00 | m | | |
| c | Eletrodutos em PVC rígido 40mm (1.1/4"), incluindo conexões, fixações e acessórios | 180,00 | m | | |
| d | Eletrodutos em PVC rígido 50mm (1.1/2"), incluindo conexões, fixações e acessórios | 180,00 | m | | |
| e | Eletrodutos em PVC rígido 60mm (2"), incluindo conexões, fixações e acessórios | 30,00 | m | | |
| f | Eletrodutos em PVC rígido 85mm (3"), incluindo conexões, fixações e acessórios | 30,00 | m | | |
| g | Eletrodutos em PVC rígido 110mm (4"), incluindo conexões, fixações e acessórios | 15,00 | m | | |
| **17.1.5** | **Caixas, Conduletes Metálicas e Caixas** | | | | |
| a | Conduletes metálicas,3/4" incluindo espelhos, acessórios de conexão e fixação | 100,00 | pç | | |
| b | Conduletes metálicas,1" incluindo espelhos, acessórios de conexão e fixação | 110,00 | pç | | |
| c | Conduletes metálicas,1.1/2" incluindo espelhos, acessórios de conexão e fixação | 190,00 | pç | | |
| d | Conduletes metálicas,2" incluindo espelhos, acessórios de conexão e fixação | 235,00 | pç | | |
| e | Conduletes metálicas,2.1/2" incluindo espelhos, acessórios de conexão e fixa. | 12,00 | pç | | |
| f | Conduletes metálicas,3" incluindo espelhos, acessórios de conexão e fixação | 60,00 | pç | | |
| g | Caixas de ferro esmaltado 100x50x50mm(2"x4"), c/ espelhos, acess. de conexão e fixação | 50,00 | pç | | |
| h | Caixas de ferro esmaltado 100x100x50mm(4"x4"), c/ espelhos, acess. de conexão. e fixação | 200,00 | pç | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| i | Caixas de ferro esmaltado 200x200x50mm(8"x8"), c/ espelhos, acess. de conexão. e fixação | 20,00 | pç | | |
| j | Caixas de ferro esmaltado 300x300x75mm(12"x12"), c/ espelhos, acess. de conexão. e fixação | 20,00 | pç | | |
| l | Caixas de passagem de liga alumínio 200x200x100mm de sobrepor acess. de conexão. e fixação | 20,00 | pç | | |
| **17.1.6** | **Quadros** | | | | |
| a | Quadro de Distr. Elétrico sobrepor para geral mais 48 posições - com conexões e acessórios | 12,00 | un | | |
| b | Quadro de Distribuição Elétrico sobrepor para geral mais 36 posições, com conexões e acessórios | 13,00 | un | | |
| c | Quadro de Distr. Elétrico sobrepor para geral mais 36 posições, com conexões e acess.(QDL's) | 10,00 | un | | |
| d | Quadro de Elétrico sobrepor para comando iluminação, com conexões e acessórios | 1,00 | un | | |
| e | Quadro Elétrico de sobrepor para comando do AC com conexões e acessórios | 1,00 | un | | |
| f | Quadro Elétrico de Distribuição de No-Break -QDBK1 | 1,00 | un | | |
| g | Quadro Elétrico de Distribuição de Ar Condicionado e Bombas – QAC e QBombas | 2,00 | un | | |
| | **A Transportar** | | | | |

| Itens | Discriminação | Qtde | Unid | P.Unit.(R$) | P.Total (R$) |
|---|---|---|---|---|---|
| | **De Transporte** | | | | |
| **17.1.7** | **Disjuntores** | | | | |
| a | Disjuntores elétricos monopolar 16A em quadros de distribuição, com conexões e acessórios | 457,00 | un | | |
| b | Disjuntores elétricos monopolar 20A em quadros de distribuição, com conexões e acessórios | 17,00 | un | | |
| c | Disjuntores elétricos monopolar 25A em quadros de distribuição, com conexões e acessórios | 18,00 | un | | |
| d | Disjuntores elétricos monopolar 50A em quadros de distribuição, com conexões e acessórios | 1,00 | un | | |
| e | Disjuntores elétricos monopolar 80A em quadros de distribuição, com conexões e acessórios | 1,00 | un | | |
| f | Disjuntores elétricos monopolar 90A em quadros de distribuição, com conexões e acessórios | 1,00 | un | | |
| g | Disjuntores elétricos monopolar 100A em quadros de distribuição, com conexões e acessórios | 1,00 | un | | |
| h | Disjuntores elétricos monopolar 125A em quadros de distribuição, com conexões e acessórios | 1,00 | un | | |
| i | Disjuntores elétricos monopolar 150A em quadros de distribuição, com conexões e acessórios | 1,00 | un | | |
| j | Disjuntores elétricos monopolar 175A em quadros de distribuição, com conexões e acessórios | 2,00 | un | | |
| l | Disjuntores elétricos monopolar 250A em quadros de distribuição, com conexões e acessórios | 1,00 | un | | |
| m | Disjuntores elétricos bipolar 16A em quadros de distribuição, com conexões e acessórios | 18,00 | un | | |
| n | Disjuntores elétricos bipolar 25A em quadros de distribuição, com conexões e acessórios | 2,00 | un | | |
| o | Disjuntores elétricos tripolar 40A em quadros de distribuição, com conexões e acessórios | 3,00 | un | | |
| p | Disjuntores elétricos tripolar 50A em quadros de distribuição, com conexões e acessórios | 2,00 | un | | |
| q | Disjuntores elétricos tripolar 60A em quadros de distribuição, com conexões e acessórios | 1,00 | un | | |
| r | Disjuntores elétricos tripolar 70A em quadros de distribuição, com conexões e acessórios | 1,00 | un | | |
| s | Disjuntores elétricos tripolar 90A em quadros de distribuição, com conexões e acessórios | 1,00 | un | | |
| t | Disjuntores elétricos tripolar 100A em quadros de distribuição, com conexões e acessórios | 1,00 | un | | |
| u | Disjuntores elétricos tripolar 125A em quadros de distribuição, com conexões e acessórios | 1,00 | un | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| v | Disjuntores elétricos tripolar 20A em quadros de distribuição, com conexões e acessórios | 7,00 | un | | |
| x | Disjuntores elétricos tripolar 25A em quadros de distribuição, com conexões e acessórios | 1,00 | un | | |
| z | Disjuntores elétricos tripolar 32A em quadros de distribuição, com conexões e acessórios | 7,00 | un | | |
| **17.1.7** | **Dispositivo de Interrupção por Corrente Diferencial** | | | | |
| a | Dispositivo de Interrupção por Corrente Diferencial (DR) 2 x 25 A / 30 mA, com conex. e acessórios | 14,00 | un | | |
| **17.1.8** | **Fios e cabos elétricos, de alarme e de detecção de incêndio** | | | | |
| a | Fios e Cabos elétricos flexível (Distribuição) - 16,0mm2 e acessórios | 6.300,00 | m | | |
| b | Fios e Cabos elétricos flexível (Distribuição) -35,0mm2 e acessórios | 1.100,00 | m | | |
| c | Fios e Cabos elétricos flexível (Alimentadores) - 50,0mm2-0,6/1KV-EPRe acessórios | 76,00 | m | | |
| d | Fios e Cabos elétricos flexível (Distribuição) - 70,0mm2 e acessórios | 600,00 | m | | |
| e | Fios e Cabos elétricos flexível (Alimentadores) - 95,0mm2-0,6/1KV - EPR e acessórios | 320,00 | m | | |
| f | Fios e Cabos elétricos flexível (Distribuição) - 120,0mm2 e acessórios | 1.700,00 | m | | |
| | **A Transportar** | | | | |

| Itens | Discriminação | Qtde | Unid | P.Unit.(R$) | P.Total (R$) |
|---|---|---|---|---|---|
| | **De Transporte** | | | | |
| g | Fios e Cabos elétricos flexível (Alimentadores) - 120,0mm2-0,6/1KV-EPR e acessórios | 90,00 | m | | |
| h | Fios e Cabos elétricos flexível (Distribuição) - 185,0mm2 e acessórios | 480,00 | m | | |
| i | Fios e Cabos elétricos flexível (Distribuição) - 240,0mm2 e acessórios | 930,00 | m | | |
| j | Fios e Cabos elétricos flexível (Alimentadores) - 240,0mm2-0,6/1KV-EPR e acessórios | 480,00 | m | | |
| l | Fios e Cabos elétricos (Alarme e detecção incêndio) - 4 x 2,5mm2 e acessórios | 7.600,00 | m | | |
| m | Fios e Cabos elétricos flexível (Distribuição) - 2,5mm2 e acessórios | 52.500,00 | m | | |
| n | Fios e Cabos elétricos flexível (Distribuição) - 4,0mm2 e acessórios | 6.300,00 | m | | |
| o | Fios e Cabos elétricos flexível (Alimentadores) - 4,0mm2-0,6/1KV-EPR e acessórios | 2.600,00 | m | | |
| p | Fios e Cabos elétricos flexível (Distribuição) - 6,0mm2 e acessórios | 3.900,00 | m | | |
| q | Fios e Cabos elétricos flexível (Alimentadores) - 6,0mm2-0,6/1KV-EPR e acessórios | 600,00 | m | | |
| r | Fios e Cabos elétricos flexível (Distribuição) - 10,0mm2 e acessórios | 1.600,00 | m | | |
| s | Fios e Cabos elétricos flexível (Alimentadores) - 10,0mm2-0,6/1KV-EPR e acessórios | 2.900,00 | m | | |
| **17.1.9** | **Interruptores e espelhos** | | | | |
| a | Interruptores monopolares 3 teclas, para caixa 2"x4", com conexões e acessórios | 4,00 | un | | |
| b | Interruptores monopolares 1 tecla, para caixa 2"x4", com conexões e acessórios | 12,00 | un | | |
| c | Interruptores monopolares 1 tecla, para condulete, com conexões e acessórios | 6,00 | un | | |
| **17.1.10** | **Tomadas e espelhos** | | | | |
| a | Tomada 2P+T 20A, 250V- rede comum de energia, com espelho c/ conexões e acessórios | 118,00 | un | | |
| b | Tomada 2P+T 20A/250V universal vermelha - rede estabilizada, com conexões e acessórios | 426,00 | un | | |
| c | Tomada 2P+T 20A, 250V- com disjuntor de 2x20 A A para AC, com espelho c/ conexões e acessórios | 4,00 | un | | |
| d | Tomada 2P+T (ponto de força) para Ar condicionado- 100 Ampéres, com conexões e acessórios | 4,00 | cj | | |
| | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **17.1.11** | **Iluminação** | | | | |
| a | Luminária fluor. 2x32W, completa, de sobrepor, alto rendimento, com aletas, com conexões e acessórios | 832,00 | un | | |
| b | Luminária fluor. 2x32W, completa, de embutir, alto rendimento, com aletas, com conexões e acessórios | 92,00 | un | | |
| c | Luminária para poste de tetrafólio em poste metálico, V.Sódio 4 x 250W | 14,00 | un | | |
| d | Luminária redonda fixada com pendurais no teto 40cm, com lâmp. V.Metáli.160W | 72,00 | un | | |
| e | Conjunto Plafonier + Globo + lâmpada incandescente 100W, com conexões e acessórios | 4,00 | un | | |
| f | Arandela tipo Tartaruga, com conexões e acessórios(uso interno e externo) | 4,00 | un | | |
| **17.2** | **Telefonia e Lógica** | | | | |
| **17.2.1** | **Cabeamento Estruturado** | | | | |
| a | Tomadas RJ-45 (conectores fêmea) categoria 5e , com conexões e acessórios e certificação | 800,00 | un | | |
| b | Cabeamento UTP cat 5e, com conexões e acessórios e certificação | 60.000,00 | m | | |
| c | Patch Cables UTP cat 5e, RJ45, 1,5m com capa cover, cor amarela com conexões e acessórios | 250,00 | un | | |
| d | PatchCables UTP 5e, RJ45, 1,5m com capa cover, cor azul com conexões e acessórios | 400,00 | un | | |
| | **A Transportar** | | | | |

PRODESP
Tecnologia da Informação

| Itens | Discriminação | Qtde | Unid | P.Unit.(R$) | P.Total (R$) |
|---|---|---|---|---|---|
| | **De Transporte** | | | | |
| e | PatchCables UTP 5e, RJ45, 3,0m com capa cover, cor azul com conexões e acessórios | 400,00 | un | | |
| f | PatchCables UTP CROSS, cat 5e, RJ45, 1,5m com capa cover, cor cinza com conexões e acessórios | 30,00 | un | | |
| g | Pach-panel 24 portas RJ45 cat. 5e, com conexões e acessórios | 64,00 | un | | |
| h | Organizador de Cabos, com conexões e acessórios | 64,00 | un | | |
| i | Rack telecomunicações 12 U, fechado, com porta e chave | 6,00 | un | | |
| j | Rack telecomunicações 24 U, fechado, com porta e chave | 1,00 | un | | |
| l | Rack telecomunicações 40U, fechado,com ventilação forçada, com porta e chave, e demais acessórios | 4,00 | un | | |
| **17.2.2** | **Rede Telefônica.** | | | | |
| a | Distribuidor Geral de Telefonia (DG) 3,00m x 2,00m, com conexões e acessórios | 1,00 | un | | |
| b | Bloco de Engate Rápido de 10 pares para telefonia, com conexões e acessórios | 18,00 | un | | |
| c | Bloco de Engate Rápido de 10 pares com fusíveis para telefonia, com conexões e acessórios | 30,00 | un | | |
| d | Cabo CCI 50mm x 50 pares, com conexões e acessórios | 80,00 | m | | |
| e | Cabo CCI 50mm x 200 pares, com conexões e acessórios | 20,00 | m | | |
| f | Central telefônica, 30 troncos, 120 ramais anal+8 digitaisconforme descrição | 1,00 | un | | |
| g | Cabo CTP - APL 50mm x 20pares, com conexões e acessórios | 50,00 | m | | |
| h | Cabo CTP - APL 50mm x 10pares, com conexões e acessórios(ABNC) | 100,00 | m | | |
| i | Cabo CTP - APL 50mm x 10pares, com conexões e acessórios (TP's) | 80,00 | m | | |
| j | Distribuidor Geral de Telefonia (DG) 0,60m x 0,60m, com conexões e acessórios | 4,00 | un | | |
| **17.3** | **Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas** | | | | |
| **17.3.1** | **Pára-Raios** | | | | |
| a | Captor tipo Franklin, com conexões e acessórios | 1,00 | un | | |
| b | Mastro para captor de 3m (galvanizado a fogo) | 1,00 | un | | |
| c | Disp. de Proteção Contra Surto de Tensão(DPS)40KAmáx-18KA nominal-curva 8/20micros seg. | 142,00 | un | | |
| d | Disp. de Proteção Contra Surto de Tensão(DPS)100KAmáx-40KA nominal-curva 8/20micros seg. | 8,00 | un | | |
| e | Terminal aéreo 350mm x 3/8", com conexões e acessórios | 121,00 | un | | |
| f | Barra de descida adicional à ferragem, em ferro | 160,00 | m | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| g | Guia de descida, com conexões e acessórios | 32,00 | cj | | |
| h | Caixa de inspeção para aterramento , com conexões e acessórios | 36,00 | cj | | |
| i | Haste de  para aterramento dupla camada 19mm x 2,40m, com conexões e acessórios | 44,00 | pç | | |
| j | Caixa com barra de equipotencialização de cobre(BEP) , com conexões e acessórios | 1,00 | pç | | |
| l | Caixa de inspeção suspensa | 10,00 | pç | | |
| m | Conector para medição de aterramento | 10,00 | pç | | |
| n | Cabo de cobre nú 35 mm2, com conexões e acessórios | 1.720,00 | m | | |
| o | Cabo de cobre nú 50mm2, com conexões e acessórios | 378,00 | m | | |
| **17.4** | **Serviços Especiais/ Outros** | | | | |
| a | Relê fotoelétrico, com conexões e acessórios | 14,00 | un | | |
| b | Bloco de Iluminação Autônomo 55W, com conexões e acessórios | 8,00 | un | | |
| c | Estabilizador 5 KVA-220-110V | 1,00 | un | | |
| d | Estabilizador 10 KVA-220-110V | 3,00 | un | | |
| e | Estabilizador 15 KVA-220-110V | 2,00 | un | | |
| f | Estabilizador 20KVA-220-110V | 3,00 | un | | |
| g | Estabilizador 30KVA-220-110V | 1,00 | un | | |
| h | No Break  15 KVA-220-110V | 1,00 | un | | |
| i | Quadro de transferência para Estabilizador 5 KVA-220-110V | 1,00 | un | | |
| j | Quadro de transferência para Estabilizador 10 KVA-220-110V | 3,00 | un | | |
| | **A Transportar** | | | | |

| Itens | Discriminação | Qtde | Unid | P.Unit.(R$) | P.Total (R$) |
|---|---|---|---|---|---|
| | **De Transporte** | | | | |
| l | Quadro de Transferência para Estabilizador 15 KVA-220-110V | 2,00 | un | | |
| m | Quadro de Transferência para Estabilizador 20KVA-220-110V | 3,00 | un | | |
| n | Quadro de Transferência para Estabilizador 25KVA-220-110V | 1,00 | un | | |
| o | Quadro de Transferência para No Break 15 KVA-220-110V | 1,00 | un | | |
| p | Bloco de Iluminação Autônomo 9Wcom indicativo de saída, com conexões e acessórios | 10,00 | un | | |
| q | Acionador manual "tipo quebre o vidro" de alarme de incêndio | 9,00 | un | | |
| r | Detetor óptico de fumaça | 71,00 | un | | |
| s | Anunciador sonoro para alarme de incêndio | 6,00 | un | | |
| t | Central de alarme de incêndio de 12 laços - 127Volts | 1,00 | un | | |
| u | Sinalizador / Balizador aéreo Duplo | 1,00 | un | | |
| v | Diversos | 1,00 | vb | | |
| x | Certificação das instalações e "as built" | 1,00 | vb | | |
| **18.** | **CLIMATIZAÇÃO** | | | | |
| **18.1** | **Equipamentos** | | | | |
| **18.1.1** | **Sistema de Expansão Direta** | | | | |
| **18.1.1.1** | **Splits Convencionais** | | | | |
| a | Unid. condicionadoras, capacidade unitária 48.000 BTU/h, evap. under ceiling | 2,00 | un | | |
| b | Unid. condicionadoras, capacidade unitária 24.000 BTU/h, evap. high wall | 7,00 | un | | |
| c | Instalação das unid.condic. c/ acessórios, incluindo tb. refrig., suportes e q. elétrico | 11,00 | un | | |
| **18.1.1.2** | **Splits com fluxo de fluído refrigerante variável** | | | | |
| a | Unid. evaporadoras, capacidade unitária 36.000 BTU/h, cassete | 2,00 | un | | |
| b | Unid. condensadora, capacidade unitária 8,0 HP | 1,00 | un | | |
| c | Instalação das unid.condic. c/ acessórios, incluindo tb. refrig., suportes e q. elétrico | 1,00 | un | | |
| **18.1.2** | **Sistema de Expansão Indireta** | | | | |
| **18.1.2.1** | **Unidades Resfriadoras de Água Gelada** | | | | |
| a | Unid. resfriadoras, cond. a ar, cap. MÍNIMA EFETIVA unitária 120 TR | 2,00 | un | | |
| b | Instalação das unid. resfriadoras c/ acessórios de hidráulica (ligações finais) | 2,00 | un | | |
| **18.1.2.2** | **Bombas de Circulação de Água Gelada** | | | | |
| a | Bombas de água gelada, vazão unitária 45,5 m3/h | 3,00 | vb | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| b | Instalação bombas de água gelada c/ acessórios de hidráulica (ligações finais) | 3,00 | un | | |
| c | Quadro elétrico das bombas instalado | 1,00 | un | | |
| **18.1.2.3** | **Unidades Climatizadoras** | | | | |
| a | Unid. climatizadora (fan coil), cap. unitária 40,0 TR | 6,00 | un | | |
| b | Instalação das unid.climatiz. c/ acessórios de hidráulica (lig. finais) | 6,00 | un | | |
| c | Quadro elétrico das unidades climatizadoras instalado | 6,00 | un | | |
| **18.1.3** | **Sistema de Exaustão Mecânica / Cortinas de Ar** | | | | |
| **18.1.3.1** | **Unidades Exaustoras** | | | | |
| a | Unid. exaustoras, tipo centrífugo, dupla aspiração, cap. unitária 2.040 m3/h | 1,00 | un | | |
| b | Unid. exaustoras, tipo centrífugo, dupla aspiração, cap. unitária 2.210 m3/h | 1,00 | un | | |
| c | Unid. exaustoras, tipo centrífugo, simples aspiração, cap. unitária 340 m3/h | 1,00 | un | | |
| d | Unid. exaustoras, tipo centrífugo, dupla aspiração, cap. unitária 6.120 m3/h | 1,00 | un | | |
| e | Unid. exaustoras, tipo centrífugo, dupla aspiração, cap. unitária 2.250 m3/h | 1,00 | un | | |
| f | Unid. exaustoras, tipo centrífugo, dupla aspiração, cap. unitária 1.800 m3/h | 1,00 | un | | |
| | **A Transportar** | | | | |

| Itens | Discriminação | Qtde | Unid | P.Unit.(R$) | P.Total (R$) |
|---|---|---|---|---|---|
| | **De Transporte** | | | | |
| g | Instalação unid. exaustoras c/ acessórios e suportes | 6,00 | un | | |
| h | Quadro elétrico das unidades exaustoras instalado | 6,00 | un | | |
| **18.1.3.2** | **Cortinas de Ar** | | | | |
| a | Cortinas de ar, vazão unitária 5.000 m3/h, comprimento 280 cm | 4,00 | un | | |
| b | Cortina de ar, vazão unitária 6.800 m3/h, comprimento 380 cm | 1,00 | un | | |
| c | Quadro elétrico geral de comando e sinalização | 1,00 | un | | |
| **18.2** | **Sistema de Distribuição de Ar** | | | | |
| a | Dutos convencionais isolados termicamente, chapa 22 | 2.250,00 | kg | | |
| b | Dutos convencionais de exaustão, não isolados termicamente, chapa 26 | 180,00 | kg | | |
| c | Dutos convencionais de exaustão, não isolados termicamente, chapa 24 | 135,00 | kg | | |
| d | Dutos aparentes, seção plano-cilíndrica, 150 cm x 60 cm | 95,00 | m | | |
| e | Dutos aparentes, seção plano-cilíndrica, 135 cm x 55 cm | 105,00 | m | | |
| f | Dutos aparentes, seção plano-cilíndrica, 110 cm x 45 cm | 90,00 | m | | |
| g | Dutos aparentes, seção plano-cilíndrica, 87,5 cm x 30 cm | 75,00 | m | | |
| h | Dutos aparentes, seção plano-cilíndrica, 71,3 cm x 30 cm | 55,00 | m | | |
| i | Dutos aparentes, seção plano-cilíndrica, 63,2 cm x 30 cm | 50,00 | m | | |
| j | Dutos aparentes, seção plano-cilíndrica, 58,0 cm x 25 cm | 15,00 | m | | |
| l | Redução de 150 cm x 60 cm para 135 cm x 55 cm | 6,00 | un | | |
| m | Redução de 135 cm x 55 cm para 110 cm x 45 cm | 6,00 | un | | |
| n | Curva 90º, seção 87,5 cm x 30 cm | 5,00 | un | | |
| o | Curva 90º, seção 71,3 cm x 30 cm | 6,00 | un | | |
| p | Curva 90º, seção 63,2 cm x 30 cm | 5,00 | un | | |
| q | Bifurcação 63,2 cm x 30 cm para duas vezes 63,2x30 cm | 4,00 | un | | |
| r | Colarinho para grelha 60 x 25 | 21,00 | un | | |
| s | Colarinho para grelha 50 x 25 | 110,00 | un | | |
| t | Colarinho para grelha 40 x 20 | 18,00 | un | | |
| u | Colarinho para difusor 15"x 15" | 4,00 | un | | |
| v | Colarinho para difusor 12"x 12" | 7,00 | un | | |
| x | Colarinho para difusor 12"x 9" | 1,00 | un | | |
| z | Grelhas de insuflamento de ar DDH, 60 cm x 25 cm, com registro | 21,00 | un | | |
| aa | Grelhas de insuflamento de ar DDH, 50 cm x 25 cm, com registro | 110,00 | un | | |
| bb | Grelhas de insuflamento de ar DDH, 40 cm x 20 cm, com registro | 18,00 | un | | |
| cc | Grelhas de exaustão de ar SDH, 25 cm x 15 cm, com registro | 51,00 | un | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| dd | Difusor de insuflamento de ar 15" x 15", 4D, com registro | 5,00 | un | | |
| ee | Difusor de insuflamento de ar 12" x 12", 4D, com registro | 3,00 | un | | |
| ff | Difusor de insuflamento de ar 12" x 12", 3D, com registro | 6,00 | un | | |
| gg | Difusor de insuflamento de ar 12" x 12", 2D, com registro | 2,00 | un | | |
| hh | Difusor de insuflamento de ar 12" x 9", 3D, com registro | 7,00 | un | | |
| ii | Veneziana de retorno de teto (VRT) c/ registro, filtros e grade, 230 cm x 130 cm | 4,00 | cj | | |
| jj | Veneziana de retorno em porta (VRP), 60 cm x 40 cm | 14,00 | un | | |
| ll | Tomada de ar exterior (TAE) c/ veneziana, registro e filtros, 100 cm x 100 cm | 4,00 | cj | | |
| mm | Atenuador acústico | 12,00 | un | | |
| nn | Coifa de aço inox AISI 304, 180 cm x 80 cm, instalada com acessórios e suportes | 1,00 | un | | |
| **18.3** | **Sistema de Controle** | | | | |
| a | Sistema de controle com válvulas, sensores de temp. e controladora | 6,00 | un | | |
| **18.4** | **Tubulações de Água Gelada** | | | | |
| a | Tubo diam. 5", isolado termicamente com revestimento de alumínio | 130,00 | m | | |
| b | Tubo diam. 4", isolado termicamente com revestimento de alumínio | 80,00 | m | | |
| | **A Transportar** | | | | |

PRODESP
Tecnologia da Informação

| Itens | Discriminação | Qtde | Unid | P.Unit.(R$) | P.Total (R$) |
|---|---|---|---|---|---|
| | **De Transporte** | | | | |
| c | Tubo diam. 3", isolado termicamente com revestimento de alumínio | 30,00 | m | | |
| d | Tubo diam. 2 1/2", isolado termicamente com revestimento de alumínio | 20,00 | m | | |
| e | Fechamento hidráulico das unid. climatizadoras | 6,00 | un | | |
| **18.5** | **Serviços Gerais** | | | | |
| a | Transporte vertical e horizontal | 1,00 | vb | | |
| b | Canteiro de obra, instalações provisórias | 1,00 | vb | | |
| **19.** | **PINTURA** | | | | |
| **19.1** | **Pintura Interna** | | | | |
| a | Selador para paredes internas ou externas | 5.814,00 | m² | | |
| b | Pintura com tinta látex acrílica sobre reboco, concreto ou gesso acartonado | 5.814,00 | m² | | |
| **19.2** | **Pintura Externa** | | | | |
| a | Pintura hidrofugante sobre superfície de tijolo à vista com uma demão de silicone | 1.660,00 | m² | | |
| **19.3** | **Pintura em Esquadrias** | | | | |
| a | Pintura esmalte sintético acetinado sobre madeira, incluindo fundo opaco branco | 131,00 | m² | | |
| b | Pintura esmalte sintético acetinado sobre esquadria metálica, incluindo fundo antioxidante | 1.440,00 | m² | | |
| **19.4** | **Outras Pinturas** | | | | |
| a | Pintura verniz sobre superfície de madeira | 1.700,00 | m² | | |
| b | Pintura esmalte sintético sobre treliça metálica, incluindo fundo antioxidante e pré tratamento com jato de areia ou granalha | 97,00 | m² | | |
| c | Pintura esmalte sobre calha galvanizada, incluindo fundo apropriado | 169,00 | m² | | |
| **20.** | **SERVIÇOS COMPLEMENTARES** | | | | |
| **20.1** | **Bancadas** | | | | |
| a | Tampo de granito cinza, espessura 2cm, apoiado em estrutura de ferro tipo mão-francesa | 17,44 | m² | | |
| **20.2** | **Elementos Metálicos Internos** | | | | |
| a | Escada tipo marinheiro fixa | 8,00 | m | | |
| b | Escada tipo marinheiro telescópica | 8,00 | m | | |
| c | Corrimão tubular Ø45mm - h=92cm | 15,88 | m | | |
| d | Guarda-corpo tubular Ø45mm - h=92cm | 44,24 | m | | |
| e | Barras de apoio para sanitário de PNE - bacia e lavatório | 4,00 | cj | | |
| **20.3** | **Elementos Externos** | | | | |
| a | Cerca com tubo galvanizado e tela soldada tipo otis, com altura de 2,20m | 220,00 | m | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| b | Alambrado de tela galvanizada com malha de 5cm e fio 12, fixada em tubo de aço galvanizado, chumbado em muro existente, com altura de 1m | 60,00 | m | | |
| c | Alambrado de tela galvanizada com malha de 5cm e fio 12, com fios esticadores a cada fixada em tubo de aço galvanizado, com altura de 3m | 166,00 | m | | |
| **20.4** | **Serviços Finais** | | | | |
| a | Limpeza geral da obra | 6,00 | mês | | |
| b | Remoção e amontoamento de entulho com transporte em caminhão | 50,00 | m³ | | |
| **20.5** | **Paisagismo** | | | | |
| **20.5.1** | **Terras e mudas** | | | | |
| a | Ophiopogun Japonicus (Grama preta) | 284,00 | cx | | |
| b | Agapanthus Aficanus (Agapanto) | 1.570,00 | un | | |
| c | Dietes Iridioides (Moréia bicolor) | 190,00 | un | | |
| d | Phoenix Roebelinii (Tamareira-anã) | 11,00 | un | | |
| e | Zoysia Japonica (Grama esmeralda) | 977,00 | m² | | |
| f | Syagrus Romanzoffiana (Jerivá) | 35,00 | un | | |
| g | Tradescantia Zebrina (Lambari) | 26,00 | cx | | |
| h | Bougainvillea Spectabilis (Buganvília) | 41,00 | un | | |
| | **A Transportar** | | | | |

PRODESP
Tecnologia da Informação

| Itens | Discriminação | Qtde | Unid | P.Unit.(R$) | P.Total (R$) |
|---|---|---|---|---|---|
| | **De Transporte** | | | | |
| i | Terra preta para plantio de mudas vegetais | 40,00 | m³ | | |
| j | Chlorophytum Comosum Hibrido (Clorofito) | 105,00 | cx | | |
| l | Jasminum Mesnyi (Jasmin amarelo) | 30,00 | un | | |
| m | Hedera Canarienses (Hera Bicolor) | 3.400,00 | un | | |
| **20.5.2** | **Pavimentações em paisagismo** | | | | |
| a | Pedra de granito bruto (matacão) | 25,00 | un | | |
| b | Pavimentação com seixo rolado médio espalhado sobre solo plano | 205,00 | m² | | |
| c | Pavimentação com brita nº 1 espalhada sobre solo plano | 30,00 | m² | | |
| **20.5.3** | **Equipamento para manutenção de jardins (entrega)** | | | | |
| a | Suporte móvel para mangueira | 3,00 | un | | |
| b | Suporte de parede para mangueira de jardim | 5,00 | un | | |
| c | Mangueira plástica para jardim Ø 20mm com ponteira e esguicho de Ø 1/2" | 3,00 | un | | |
| d | Mangueira plástica para jardim Ø 20mm com ponteira de Ø 1/2" | 5,00 | un | | |
| e | Irrigador de jardim tipo ferradura | 5,00 | un | | |
| | **TOTAL DOS SERVIÇOS DE ADEQUAÇÃO DO POSTO =** | | | | - |

OBSERVAÇÕES:

(a) Nos valores orçados deverão estar incluídos todos os componentes e acessórios que permitam a instalação operar de acordo com o projeto.

(b) Demolições de alvenaria incluem demolição ou retirada de esquadrias, tubulações, caixas de passagem e outros elementos que compõem as alvenarias a demolir.

PRODESP
Tecnologia da Informação

**PLANILHA " II. "**
***Ref. 2 da Planilha " A "***
***EXECUÇÃO E MONTAGEM DO MOBILIÁRIO COMPLETO CONFORME "LAY-OUT***

| Item | Descrição | Ref. | Quant. | Unid. | Custo Unitário R$ | Custo Total R$ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Armários | | | | | |
| a. | Armário alto 800 x 550 x 1600 mm(h) | AA | 75 | pç | | |
| b. | Armário baixo p/pastas suspensas 800x600x730mm | Apb | 15 | pç | | |
| c. | Armário baixo 800 x 600 x 730 mm(h) | AB | 98 | pç | | |
| d. | Armário rack para TV e Vídeo | AR | 1 | pç | | |
| 2 | Estações de Trabalho | | | | | |
| a. | Estação de trabalho (1400x800) x (1200x600) x730mm(h) | ET2 | 47 | pç | | |
| b. | Est/ canto1 (1400x800) x (1400x800) x730mm(h) / longo | ET3 | 9 | pç | | |
| 3 | Mesas | | | | | |
| b. | Mesa de trabalho 1400 x 800 x 730 mm | ME2 | 64 | pç | | |
| c. | Mesa de trabalho 1200 x 800 x 730 mm | ME3 | 62 | pç | | |
| d. | Mesa de trabalho 1000 x 800 x 730 mm | ME4 | 46 | pç | | |
| e. | Mesa de apoio 800 x 800 x 730 mm | ME5 | 64 | pç | | |
| f. | Mesa de apoio 800 x 600 x 730 mm | ME6 | 59 | pç | | |
| g. | Mesa para refeitório 1500 x 700 x 730 mm | ME8 | 12 | pç | | |
| h. | Mesa de reunião d=1200 x 730 mm(h) p/ 4 pessoas | MR4 | 3 | pç | | |
| i. | Mesa reta 2400 x 1000 x 730 mm(h) / 8 pessoas | MRR8 | 4 | pç | | |
| j. | Escaninho 800(L)x660(h)x250(p)mm | EM | 4 | | | |
| 4 | Rack CPD para 6 computadores 2400x800x2060mm | CPD | 1 | pç | | |
| 5 | Cadeiras | | | | | |
| a. | Cadeira giratória baixa com rodízios | CB | 246 | pç | | |
| b. | Cadeira giratória alta | CA | 37 | pç | | |
| c. | Cadeira fixa com prancheta | CP | 8 | pç | | |
| d. | Cadeira fixa | CF | 323 | pç | | |
| e. | Banco de espera em madeira | BA | 90 | pç | | |
| f. | Banco de vestiário em madeira | BV | 9 | pç | | |
| 6 | Aparadores em granito | AG | 5 | pç | | |
| 7 | Balcões | | | | | |
| a. | Balcão de informações gerais | BI1 | 1 | pç | | |
| b. | Balcão auxiliar de informações | BI3 | 1 | pç | | |
| c. | Balcão modular | BM1 | 21 | pç | | |
| d. | Balcão modular para micros de consulta de multas | BM3 | 10 | pç | | |
| e. | Balcão de entrega de documentos / RG | BE1 | 2 | pç | | |
| f. | Balcão de entrega de documentos / AA | BE2 | 1 | pç | | |
| g. | Balcão dos Correios | BC | 3 | pç | | |
| 8 | Móveis de aço | | | | | |
| a. | Assento industrial (cadeira de aço) | AI | 1 | pç | | |
| b. | Estante metálica desmontável | EM | 54 | pç | | |
| c. | Guarda-roupa de aço um módulo c/ 4 portas | GR | 84 | pç | | |
| d. | Bancada de trabalho para manutenção predial | BT | 1 | pç | | |
| | | | | | | |

PRODESP
Tecnologia da Informação

***PLANILHA " II. "***

***Ref. 2 da Planilha " A "***

***EXECUÇÃO E MONTAGEM DO MOBILIÁRIO COMPLETO CONFORME "LAY-OUT"***

| Item | Descrição | Ref. | Quant. | Unid. | Custo Unitário R$ | Custo Total R$ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 09 | Sala médica | | | | | |
| a. | Escadinha de dois degraus | ES | 3 | pç | | |
| b. | Maca de exame | MA | 3 | pç | | |
| 10 | Lixeiras | | | | | |
| a. | Lixeira de aço inoxidável fixada no piso | LA1 | 22 | pç | | |
| b. | Cesto de lixo para papel / área de trabalho | CLP | 262 | pç | | |
| c. | Cesto de lixo para box sanitário | CLB | 26 | pç | | |
| d. | Cesto de lixo para lavatório dos sanitários | CLL | 13 | pç | | |
| 11 | Acessórios | | | | | |
| a. | Unifila | UM | 72 | pç | | |
| b. | Porta folder em acrílico | PF | 10 | pç | | |
| c. | Cinzeiro de piso | CZ | 13 | pç | | |
| d. | Relógio de parede | RG | 3 | pç | | |
| 12 | Especiais | | | | | |
| a. | Cadeira de rodas | | 2 | pç | | |
| b. | Carro hidráulico | | 1 | pç | | |
| c. | DVD | | 1 | pç | | |
| d. | Máq. de escrever Ollivetti mod ET1250MD,ou similar | | 1 | pç | | |
| e. | Quadro magnético | | 1 | pç | | |
| f. | TV 29" tela plana | | 1 | pç | | |
| g. | Video cassete | | 1 | pç | | |
| 13 | Cofres | | | | | |
| a. | Cofre de chão 1,20x0,50x0,45m | | 5 | pç | | |
| b. | Armário cofre 1,60x1,20x0,60m | | 1 | pç | | |
| 14 | Divisórias | | | | | |
| a. | Divisória cega altura 1,10 x 0,90m | DV1 | 147 | m2 | | |
| b. | Divisória cega altura 2,14x0,90m | DV4 | 575 | m2 | | |
| c. | Divisória mista altura 2,14x0,90m | DV5 | 225 | m2 | | |
| d. | Porta de divisória cega altura 2,10m | | 24 | pç | | |
| e. | Porta de divisória cega dupla altura 2,10m | | 3 | pç | | |
| f. | Porta de divisória cega altura 1,10m | | 9 | pç | | |
| 15 | TOTAL *(transportar para ref. 2 da Planilha "A")* | | | | *R$* | 1.079.194,48 |

PRODESP
Tecnologia da Informação

**PLANILHA " III "**

***Ref. 3 da Planilha " A "***

***IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMÁTICA COMPLETO***

| Item | Descrição | Quant. | Custo Unitário R$ | Custo Total R$ |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Microcomputador - Configuração I | 103 | | |
| 2 | Microcomputador - Configuração II | 10 | | |
| 3 | Microcomputador - Configuração III | 1 | | |
| 4 | Servidor de rede - Configuração I | 6 | | |
| 5 | Impressora Laser Monocromática - Configuração I | 18 | | |
| 6 | Impressora Laser Color - Configuração II | 3 | | |
| 7 | Impressora Laser Color - Configuração III | 2 | | |
| 8 | Impressora Jato de Tinta - Configuração I | 1 | | |
| 9 | Impressora Matricial - Configuração I | 8 | | |
| 10 | Impressora Matricial - Configuração II | 17 | | |
| 11 | Scanner - Configuração I | 2 | | |
| 12 | Sacanner - Configuração II | 3 | | |
| 13 | Equipamentos de Rede - Configuração II | 10 | | |
| 14 | Equipamentos de Rede - Configuração I | 2 | | |
| 15 | Telefonia / Fax - Configuração I | 9 | | |
| 16 | Totem Multimídia - Configuração I | 4 | | |
| 17 | Console Switch de 8 portas e cabos, com todos os acessórios | 1 | | |
| 18 | Gravador de DVD externo | 1 | | |
| 19 | Testador de cabos UTP CAT-6 | 1 | | |
| 20 | Softwares | | | |
| a. | Windows 2003 Server | 6 | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| b. | Office 2003 Standard | 41 | | |
| c. | Office 2003 Professional | 10 | | |
| d. | SQL Server 2003 Standard com 10 licenças | 1 | | |
| e. | Corel Draw (última versão) | 1 | | |
| f. | Office Scan Corporate Edition | 102 | | |
| g. | Server Protect for Windows 2003 Server | 5 | | |
| h. | ArcServer for Windows 2003 Server | 6 | | |
| i. | WebEnabler (última versão ) | 47 | | |
| j. | Extra Personal Client (última versão) | 4 | | |
| 21 | Comunicação de voz - Acesso digital para central telefônica - 30 troncos bidirecionais | 1 | | |
| 22 | Pocket PC | 7 | | |
| 23 | Tablet PC | 1 | | |
| 24 | Access Point | 1 | | |
| 25 | TOTAL (Transportar para a Ref 3 da Planilha " A " ) R$ | | | |

PRODESP
Tecnologia da Informação

**PLANILHA "IV.1 "**

***Ref. 4 da Planilha " A "***

***IMPLANTAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE GERENCIAMENTO DO ATENDIMENTO***

***GERENCIADOR DE ATENDIMENTO***

| Item | Descrição | Quant. | Custo Unitário R$ | Custo Total R$ |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Dispensador de senhas | 17 | | |
| 2 | Painel eletrônico | 39 | | |
| 3 | Conversor de interface | 12 | | |
| 4 | Micro terminal- teclado inteligente | 45 | | |
| 5 | Fonte de alimentação externa | 12 | | |
| 6 | **TOTAL (Transportar para ref. 4 da Planilha " A ")** | | **R$** | |

PRODESP
Tecnologia da Informação

**PLANILHA "IV.2"**
***Ref. 5 da Planilha " A***
***IMPLANTAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS ESPECÍFICOS***

| Item | Descrição | Quant. | Custo Unitário R$ | Custo Total R$ |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Máquina de assinar documentos - chanceladora | 5 | | |
| 2 | Máquina filigranadora-perfuradora | 2 | | |
| 3 | Máquina laminadora | 2 | | |
| 4 | Carimbos diversos - Jogos de 15 carimbos cada | 20 | | |
| 5 | Tábua de apoio para coleta de digitais | 15 | | |
| 6 | Coletor de impressão digital (base cerâmica) | 15 | | |
| 7 | Película em poliéster transparente 27 micras, peças de 54x192mm - rolo com 1000 peças | 22 | | |
| 8 | Pastas em "L", com recorte | 30 | | |
| 9 | Invólucro para Carteira de Identidade, pacote com 1.000 peças | 22 | | |
| 10 | Bisnaga tipo mostardeira de plástico fosco 250ml | 15 | | |
| 11 | Sacola de lona para malote, cor azul, tamanho 45(comp)x33cm (larg) | 4 | | |
| 12 | Pasta plástica colorida com fecho em velcro | 1.000 | | |
| 13 | Apoio de punho para teclado | 114 | | |
| 14 | Mouse-pad | 114 | | |
| 10 | **TOTAL (Transportar para a Ref. 5 da Planilha " A " ) R$** | | | |

PRODESP
Tecnologia da Informação

PLANILHA " V "

*Ref. 6 da Planilha " A "*

*PROGRAMA DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO CONTEMPLANDO O CONTEÚDO DOS MÓDULOS CONCEITUAL, COMPORTAMENTAL E EM SERVIÇO*

| Item | PROGRAMAS DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO | Quant. de treinandos | Total de dias | Custo Unitário R$ | Custo Total R$ |
|---|---|---|---|---|---|
| | | A | B | C | D = AxBxC |
| 1 | Módulo I:, envolvendo Locação de espaço (auditório com 300 lugares, ar condicionado, 2 Flip-chart, 1 quadro branco, 2 microfones de mesa, 1 microfone sem fio e ponto de acesso à Internet); Coffee-break duas vezes por dia; recursos audio visuais (data-show e tela/aparelho de som/tv/vídeo,etc.) | 300 | 13 | | |
| 2 | Módulo II: CAPACITAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS | | | | |
| 2.1 | PARTE TEÓRICA, envolvendo Locação de espaço (6 salas de aula,ar condicionado e flip-chart, coffee-break duas vezes por dia; recursos audiovisuais (data-show e tela/aparelho de som/tv/vídeo,etc.) | | | | |
| 2.1.1 | IIRGD - Policia Civil (incluir transporte, ajuda de custo e hospedagem de 2 Instrutores) | 40 | 20 | | |
| 2.1.2 | SERT (incluir transporte, ajuda de custo e hospedagem de 2 Instrutores) | 19 | 15 | | |
| 2.1.3 | DETRAN (incluir transporte, ajuda de custo e hospedagem de 2 Instrutores) | 29 | 20 | | |
| 2.1.4 | ACESSA SÃO PAULO | 6 | 5 | | |
| 2.1.5 | E-POUPATEMPO | 6 | 12 | | |
| 2.1.6 | Orientação | 30 | 10 | | |
| 2.1.7 | Sistema de Gerenciamento do Atendimento | 20 | 8 | | |
| 2.2 | PRÉ-OPERAÇÃO - Acompanhamento na execução dos serviços no Posto, envolvendo hospedagem, ajuda de custo e transporte ida e volta dos Instrutores PRODESP | | | | |
| 2.2.1 | IIRGD - Policia Civil | 40 | 6 | | |
| 2.2.2 | SERT | 19 | 6 | | |
| 2.2.3 | DETRAN | 29 | 6 | | |
| 3 | Módulo III: O COMPORTAMENTAL, envolvendo contratação de empresa especializada (com fornecimento de instrutores, coffee-break duas vezes por dia, instalações, material didático e certificado); Carga horária, por turma, de 2 dias de 8 horas (total 16h); Quantidade de turmas = 12 turmas com 25 participantes por turma | 300 | 2 | | |
| 4 | TOTAL GERAL (Transportar para Ref . 6 da Planilha " A" ) | | | R$ | |

PRODESP
Tecnologia da Informação

**PLANILHA "VI . 1 "**
***Ref. 7 da Planilha " A "***
***FORNECIMENTO DE UNIFORMES, CRACHÁS E PONTO ELETRÔNICO***

| Item | Descrição | Quant. | Unid. | Custo Unitário R$ | Custo Total R$ |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Uniformes | | | | |
| a. | Gestor Prodesp | 2 | kit | | |
| b. | Representantes Técnicos da Administração Direta | 16 | kit | | |
| c. | Administração do Posto - Equipe da CONTRATADA | 4 | kit | | |
| d. | Representantes Técnicos da Administração Indireta | 10 | kit | | |
| e. | Equipe de Gestores Contrato/Prodesp | 1 | kit | | |
| f. | Servidores da Administração Direta | 11 | kit | | |
| g. | Auxiliares de Administração da CONTRATADA | 8 | kit | | |
| h. | Atendentes Multitarefa - Equipe da CONTRATADA | 92 | kit | | |
| i. | Funcionários dos órgãos da Administração Indireta | 126 | kit | | |
| j. | Equipe de Orientadores da CONTRATADA | 30 | kit | | |
| 1.1 | Subtotal de uniformes (item1.a +..... + item 1.j ) | //// | kit | | |
| 2 | Crachás individuais | 300 | pç | | |
| 3 | Subtotal uniformes+crachás (item 1.1 + item 2) | ////// | /// | | |
| 4 | Perdas/reposições na fase de implantação ( 3% do item 3 ) | | | | |
| 5 | Total de uniformes+crachás (item3 + item 4) | | | | |
| 6 | Implantação do sistema de ponto eletrônico | 1 | gl. | | |
| 7 | **TOTAL (item 5 + item 6) - Transportar para a Ref. 7 da Planilha " A " R$** | | | | |

Observações:

| | |
|---|---|
| Gravata ou lenço azul | Representante Técnico, Administração do Posto (Administrador,Coordenador e Assistentes da CONTRATADA e gestor e Assistente da PRODESP |
| Gravata ou lenço cinza | Atendentes da Administração do Posto (cargos administrativos e técnicos) |
| Gravata ou lenço vermelho | Orientadores |

PRODESP
Tecnologia da Informação

**PLANILHA " VI . 2 "**
***Ref. 2 da Planilha " B "***
***MANUTENÇÃO / REPOSIÇÃO DE UNIFORMES***

| KIT FEMININO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| COMPOSIÇÃO DO KIT | nº de peças | Unitário R$ | Valor Total R$ | Reposição 12 meses | Reposição 18 meses |
| Calça | 2 | | | | |
| Saia | 1 | | | | |
| Malha de lã | 1 | | | | |
| Lenço | 2 | | | | |
| Blusa de Manga Longa | 2 | | | | |
| Blusa de Manga Curta | 4 | | | | |
| Jumper para grávida (*) | 0,03 | | | | |
| Custo total do Kit Feminino - | | R$ | | | |
| Custo total do kit feminino - Manutenção 12 meses | | | R$ | | |
| Custo total do kit feminino - Manutenção 18 meses | | | | R$ | |

Observação (*): considerado 2% de gravidez em 55% do total feminino (3 jumpers para cada grávida

| KIT MASCULINO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| COMPOSIÇÃO DO KIT | nº de peças | Unitário R$ | Valor Total R$ | Reposição 12 meses | Reposição 18 meses |
| Calça | 2 | | | | |
| Malha de lã | 1 | | | | |
| Gravata | 2 | | | | |
| Camisa de Manga Longa | 2 | | | | |
| Camisa de Manga Curta | 4 | | | | |
| Custo total do Kit Masculino - | | R$ | | | |
| Custo total do kit masculino - Manutenção 12 meses | | | R$ | | |
| Custo total do kit masculino - Manutenção 18 meses | | | | R$ | |

| KIT MÉDIO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| COMPOSIÇÃO MÉDIA | % | Unitário R$ | Valor Total R$ | Reposição 12 meses | Reposição 18 meses |
| Feminino | 80% | | | | |
| Masculino | 20% | | | | |
| Média | | R$ | | | |
| Média - Manutenção 12 meses | | R$ | | | |
| Média - Manutenção 18 meses | | | | R$ | |

**PLANILHA " VI . 2 "**
***Ref. 2 da Planilha " B "***
***MANUTENÇÃO / REPOSIÇÃO DE UNIFORMES***

| **MANUTENÇÃO DE UNIFORMES NO PERIODO DE 4 ANOS ( 48 meses)** |
|---|

| Item | Período | Freqüência | Valor Unitário Médio R$ | Valor Médio Total R$ |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 12 meses | 4 | | |
| 2 | 18 meses | 4 | | |
| 3 | Custo de manutenção (12+18 meses) | | | |
| 4 | Perdas (rotatividade, estragos, etc.) - 12% | | | |
| 5 | Custo total (Manutenção + perdas) - Item 1 + item 2 | | | |
| 6 | Total geral para 300 funcionários ( item 5 x 300 ) | | | |
| 7 | Perda de crachás | | | |
| 8 | Manutenção do ponto eletrônico (48meses x R$/mês150) | | | |
| 9 | Total geral (item 6 + item 7) | | | |
| 10 | **Custo mensal (Item 9 / 54 ) - A Transportar para a Ref. 2 da Planilha " B " R$/mês** | | | |

PRODESP
Tecnologia da Informação

**PLANILHA " VII "**
***Ref. 8 da Planilha " A "***
***EVENTO INAUGURAL***

| Item | Descrição | Quant. | Custo Unitário R$ | Custo Total R$ |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Folder geral do posto | 50.000 | | |
| 2 | Folder do e-poupatempo | 30.000 | | |
| 2 | Filipetas de serviços individuais (10 modelos) | 300.000 | | |
| 4 | Impressos diversos (fichas de manifestação, enhas,etc.) | 150.000 | | |
| 5 | Campanha publicitária de lançamento, uma semana emana após a inauguração | 1 | | |
| 6 | **TOTAL ( Transportar para Ref. 8 da Planilha " A " ) R$** | | | |

PRODESP
Tecnologia da Informação

## PLANILHA " VIII "

***Ref. 9 da Planilha " A " e Ref. 1 da Planilha " B "***

***SALÁRIOS, ENCARGOS SOCIAIS E BENEFÍCIOS***

| Item | CARGO / FUNÇÃO | Quant. | Salário | Encargos sociais (ES)= % | Custo salarial R$ | Custo Total R$ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | (a) | (b) | c=bxES | d=b+c | (a) x (d) |
| | ADMINISTRAÇÃO LOCAL DO POUPATEMPO BAURU ( * ) | | | | | |
| 1 | Administrador | 1 | | | | |
| 2 | Coordenador Atendimento | 1 | | | | |
| 3 | Assistente de Atendimento | 1 | | | | |
| 4 | Assistente de Recursos Internos | 1 | | | | |
| 5 | Secretária | 1 | | | | |
| 6 | Técnico de Informática | 2 | | | | |
| 7 | Técnico de Administração | 2 | | | | |
| 8 | Técnico de Manutenção | 2 | | | | |
| 9 | Auxiliar Administrativo(almoxarifado) | 1 | | | | |
| 10 | Benefícios (Vale transporte, vale refeição, etc.) | 12 | | | | |
| 11 | Total da Administração Local R$ | | | | | |
| | EQUIPE ATENDIMENTO | | | | | |
| 12 | Atendentes | 92 | | | | |
| 13 | Orientadores | 30 | | | | |
| 14 | Benefícios (vale transporte, vale refeição, etc.) | 122 | | | | |
| 15 | Total da Equipe de Atendimento R$ | | | | | |

| | TOTAL MENSAL DE MÃO-DE-OBRA R$ | |
|---|---|---|
| 16 | Total da Administração Local (item 11 ) | |
| 17 | Total da Equipe de Atendimento ( item 15 ) | |
| 18 | Provisão para substitutos, absenteismo, etc. ( 8% sobre somatória de item 16 = item 17 ) | |
| 19 | TOTAL MENSAL (item 16+17+18 ) - Transportar para Ref. 1 da Planilha " B " (**) R$ | |

(*) As quantidades indicadas são uma referência mínima baseada nos postos Poupatempo em operação.

(**) Para implantação considerar um fator de 2,9117 aplicado sobre o item 19 acima.

PRODESP
Tecnologia da Informação

**PLANILHA " IX "**
***Ref. 3 da Planilha " B***
***PROGRAMA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA***

| **Programa de Educação Continuada** | |
|---|---|
| Contratação de empresa especializada, com o fornecimento de instrutores, coffee-break, instalações, material didático e certificado | |
| Carga horária, por turma: 2 dias de 8 horas (total 16 horas) | |
| Quantidade de turmas = 12 (Multitarefa (10) e Supervisão (2) | |
| Valor por hora = R$/h | |
| Valor unitário por dia - R$/dia | |
| Quantidade de funcionários | |
| Total de dias | |
| Total anual ( R$/dia vezes Total de dias) - R$/ano | |
| Total geral para 4 anos (R$/ano x 4 anos) - R$ | |
| Custo mensal ( Total geral para 4 anos / 54 meses) | |
| ( Transportar para Ref. 3 da Planilha " B " ) R$/mês | |

**PLANILHA " X "**
***Ref. 4 da Planilha " B***
***DIVULGAÇÃO***

| Item | Descrição | Consumo mensal | Custo Unitário R$ | Custo Total R$ |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Folder geral do Posto Bauru | 7.000 | | |
| 2 | Folder do e-poupatempo | 4.700 | | |
| 3 | Filipetas de serviços individuais (10 modelos) | 70.000 | | |
| 4 | Impressos diversos (fichas de manifestação, formulários DETRAN, senhas manuais, etc). | 75.000 | | |
| 5 | TOTAL MENSAL (Transportar para Ref. 4 da Planilha " B " ) – R$ | | | |

PRODESP
Tecnologia da Informação

**PLANILHA " XI."**
***Ref. 10 da Planilha " A "***
***COMUNICAÇÃO VISUAL***

| Item | Produto | Medidas | Quant. | Preço Unitário R$ | Preço Total R$ |
|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **Sinalização Externa** | | | | |
| **1.1** | **Back-light** | | | | |
| a. | Totem principal | 18,00 x 3,50 | 1 | | |
| b. | Painel back light secundário | 1,50 x 1,50 | 1 | | |
| c. | Painel back light estacionamento | 3,00 x 4,00 | 1 | | |
| **1.2** | **Placas de apoio** | | | | |
| a. | Placa institucional | 1,50 x 1,50 | 2 | | |
| b. | Quadro de relação de órgãos | 1,00 x 1,90 | 1 | | |
| **1.3** | **Diretório** | | | | |
| a. | Diretório externo | 2,20 x 1,00 | 2 | | |
| **2** | **Sinalização Interna** | | | | |
| **2.1** | **Identificação de órgãos** | | | | |
| a. | Placa aérea Nossa Caixa | 1,00 x 1,00 | 1 | | |
| b. | Placa aérea Acessa São Paulo | 1,00 x 1,00 | 1 | | |
| c. | Placa aérea IIRGD | 1,00 x 1,00 | 2 | | |
| d. | Placa aérea SERT | 1,00 x 1,00 | 1 | | |
| e. | Placa aérea Fazenda | 1,00 x 1,00 | 1 | | |
| f. | Placa aérea Detran | 1,00 x 1,00 | 1 | | |
| g. | Placa aérea Correios | 1,00 x 1,00 | 1 | | |
| h. | Placa aérea CDHU | 1,00 x 1,00 | 1 | | |
| i. | Placa aérea e-poupatempo | 1,00 x 1,00 | 1 | | |
| j. | Placa aérea outros | 1,00 x 1,00 | 13 | | |
| l. | Placa aérea Copiadora e Fotos | 0,60 x 0,60 | 4 | | |
| m. | Placa aérea Administração | 0,60 x 0,60 | 1 | | |
| **2.2** | **Placas de apoio** | | | | |
| a. | Sanitário Masculino | 0,50x0,75 | 1 | | |
| b. | Sanitário Feminino | 0,50x0,75 | 1 | | |
| c. | Fraldário | 0,50x0,75 | 1 | | |
| d. | Direcional (3 texto) | 2,00x0,77 | 4 | | |
| e. | Placa Direcional | 2,00x0,25 | 3 | | |
| f. | Placa institucional | 1,00x1,00 | 4 | | |
| **2.3** | **Diretório** | | | | |
| a. | Quadro de órgãos e serviços | 1,90 x 2,40 | 1 | | |
| b. | Informações temporárias | 2,10x0,60 | 4 | | |

PRODESP
Tecnologia da Informação

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **2.4** | **Placas secundárias** | | | | |
| a. | Display de senha 1 painel | 0,90x0,40 | 2 | | |
| b. | Display de senha 1 painel / médico | 0,90x0,45 | 1 | | |
| c. | Display de senha 2 paineis | 1,65X0,40 | 2 | | |
| d. | Display de senha 3 paineis | 2,00X0,40 | 1 | | |
| e. | Retirada CNH | 1,00x0,30 | 1 | | |
| f. | Retorno bancaria/planilha médica | 1,70x0,30 | 2 | | |
| g. | Exame médico e psicológico | 1,70x0,30 | 1 | | |
| h. | Triagem IIRGD | 2,70x0,30 | 2 | | |
| i. | Triagem Detran | 2,70x0,30 | 1 | | |
| j. | Triagem Sert | 2,70x0,30 | 1 | | |
| l. | Triagem outro | 2,70x0,30 | 1 | | |
| m. | Triagem Retirada de Documentos | 2,70x0,30 | 1 | | |
| n. | Sala do médico e psicólogo | 0,30x0,30 | 7 | | |
| **2.5** | **Identificação de setor** | | | | |
| a. | Testeira laranja | H=0,30 | 116 | | |
| b. | Testeira verde | H=0,30 | 76 | | |
| c. | Testeira azul | H=0,30 | 72 | | |
| d. | Numerador azul | 1,00x0,1 | 20 | | |
| e. | Numerador laranja | 1,00x0,1 | 60 | | |
| f. | Numerador verde | 1,00x0,1 | 15 | | |
| **2.6** | **Adesivos** | | | | |
| a. | Adesivo do balcão principal | 1,75 x 0,80 | 2 | | |
| b. | Adesivo balcão de informações | 1,10 x 5,50 | 1 | | |
| c. | Adesivo balcão Nossa Caixa | 0,16 x 0,16 | 9 | | |
| d. | Adesivo balcão IIRGD / DETRAN | 0,16 x 0,16 | 6 | | |
| e. | Adesivo Acessa São Paulo | 0,16 x 0,16 | 19 | | |
| f. | Faixa adesiva para vidro | 1,00 x 0,05 | 50 | | |
| g. | Texto "Todos são iguais ..." | 1,90 x 0,90 | 1 | | |
| **2.7** | **Salas de apoio e serviços** | | | | |
| a. | Limpeza | 0,30x0,30 | 1 | | |
| b. | Manutenção predial | 0,30x0,30 | 1 | | |
| c. | Segurança | 0,30x0,30 | 1 | | |
| d. | Almoxarifado | 0,30x0,30 | 1 | | |
| e. | Refeitório | 0,30x0,30 | 1 | | |
| f. | Sala Técnica | 0,30x0,30 | 1 | | |
| g. | Informática | 0,30x0,30 | 1 | | |
| h. | Telefonia | 0,30x0,30 | 1 | | |
| i. | No Breack | 0,30x0,30 | 1 | | |
| J | Sala servidores | 0,30x0,30 | 1 | | |
| l. | Reuniões | 0,30x0,30 | 1 | | |
| m. | Depósito | 0,30x0,30 | 1 | | |

PRODESP
Tecnologia da Informação

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| n. | CFTV | 0,30x0,30 | 1 | | |
| o. | Gerente | 0,30x0,30 | 1 | | |
| p. | Vestiário Masculino | 0,30x0,30 | 1 | | |
| q. | Vestiário Feminino | 0,30x0,30 | 1 | | |
| r. | Acesso restrito | 0,30x0,30 | 4 | | |
| s. | Recursos Humanos | 0,30x0,30 | 1 | | |
| **2.8** | **Placas de segurança** | | | | |
| a. | Extintor Pó | 0,30x0,30 | 22 | | |
| b. | Extintor CO | 0,30x0,30 | 2 | | |
| c. | Hidrante | 0,30x0,30 | 6 | | |
| d. | Não fume | 0,30x0,30 | 10 | | |
| e. | Saída de emergência | 0,30x0,30 | 2 | | |
| f. | Lixo | 0,40x0,30 | 1 | | |
| g. | Acesso de funcionarios e serviço | 0,40x0,30 | 1 | | |
| h. | Geradores | 0,40x0,30 | 1 | | |
| i. | Subestação | 0,40x0,30 | 1 | | |
| j. | Ar condicionado | 0,40x0,30 | 1 | | |
| **2.9** | **Diversos** | | | | |
| a. | Caixa de Sugestões(ver projeto) | | 4 | | |
| b. | Pintura informações (alvenaria) | 5,00x0,50 | 1 | | |
| **2.10** | **TOTAL (transportar para Ref. 10 da Planilha "A")** | | | **R$** | |

PRODESP
Tecnologia da Informação

**PLANILHA " XII "**
***Ref. 5 da Planilha " B "***
***SERVIÇOS DE APOIO***

| Item | Descrição dos Serviços | Quanti-dade | Unid. | Custo unitário | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **Serviços de limpeza e asseio** | | | R$ | |
| a. | Áreas internas - pisos frios | 3500 | m2 | | |
| b. | Áreas internas com espaços livres | 2000 | m2 | | |
| c. | Áreas externas - estacionamento | 1000 | m2 | | |
| d. | Áreas externas - varrição de passeios | 15 | dias | | |
| e. | Limpeza de vidros - freqüência semanal | 100 | m2 | | |
| **1.1** | Subtotal de limpeza (item 1.a + ...item 1.e) | | | | |
| 2 | **Segurança de portaria e vigilância** | | | | |
| a. | Posto de vigilância não armada - diurno - 12h | 4 | posto | | |
| b. | Posto de vigilância não armada - noturno -12h | 2 | posto | | |
| **2.1** | Subtotal segurança de portaria e vigilância | | | | |
| 3 | **Veículos de apoio** | | | | |
| a. | Fornecimento de motocicleta 125cc | 1 | mês | | |
| b. | Locação de perua tipo Kombi (6.000km/mês) | 1 | mês | | |
| c. | Operação e manutenção dos veículos(4400km) | 1 | mês | | |
| **3.1** | Subtotal veículos de apoio | | | | |
| **4** | **Manutenção predial (provisão)** | 1 | mês | | |
| **5** | **Total (itens 1.1 + 2.1 + 3.1 + 4 )** | | | | |
| **6** | **Despesas de apoio diversas (provisão)** | 2% | mês | | |
| **7** | **TOTAL GERAL (itens 5 + 6 ) - Transportar para a Ref. 5 da Planilha "B" R$** | | | | |

PRODESP
Tecnologia da Informação

**PLANILHA " XIII "**

***Ref. 11 da Planilha " A "***

***RESTAURAÇÃO DE TRÊS CARROS FERROVIÁRIOS (a)***

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | CARRO 1 (CA\FÉ) R$ | CARRO 2 (b) (Cultura) R$ | CARRO 3 (Cópias) R$ | TOTAL R$ |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Raspagem, preparação das superfícies e pintura externa e interna | | | | |
| 2 | Serviços gerais de carpintaria | | | | |
| 3 | Serviços gerais de marcenaria | | | | |
| 4 | Recuperação dos sanitários, inclusive hidráulica | | | | |
| 5 | Reforma e restauração das instalações elétricas | | | | |
| 6 | Recuperação das ferragens | | | | |
| 7 | Fixação dos carros aos trilhos (solda) | | | | |
| 8 | TOTAL GERAL transportar para a Ref. 11 da Planilha " A " R$ | | | | |

PRODESP
Tecnologia da Informação

## ANEXO X
## MINUTA DO CONTRATO

**INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO ABRANGENDO A PRESTAÇÃO INTEGRADA DE SERVIÇOS DE ADEQUAÇÃO DE IMÓVEL, DE IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO POSTO POUPATEMPO BAURU., FIRMADO ENTRE A COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO - PRODESP E** _____

PRO. 00.0000

Pelo presente instrumento particular, de um lado a COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO - PRODESP, com sede no município de Taboão da Serra, Estado de São Paulo, à Rua Agueda Gonçalves n.º 240, inscrita no CNPJ/M.F. sob n.º 62.577.929/0001-35, por seus representantes legais infra assinados, doravante designada simplesmente PRODESP, e de outro lado a empresa _____com sede na _____, inscrita no CNPJ/M.F sob o n.º _____, por seus representantes legais ao final designados e assinados, doravante designada simplesmente, CONTRATADA, têm entre si justo e contratado a prestação de serviços de gestão abrangendo a prestação integrada de serviços de adequação de imóvel, de implantação, operação e manutenção do Posto Poupatempo Bauru mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente aceitam e outorgam a saber:

### I - DO OBJETO

**1.1.** Constitui objeto do presente contrato, a Prestação de Serviços de Gestão abrangendo a prestação integrada de serviços de adequação de imóvel, de implantação, operação e manutenção do Posto Poupatempo Bauru, na Avenida Nações Unidas, nº. 4-44, de acordo com Caderno de Especificações Técnicas constantes do ANEXO I e nas condições estabelecidas neste contrato.

**1.2.** Os serviços objeto da contratação compreendem:

**1.2.1.** Prestação de serviços de recepção, informação, orientação ao público e atendimento presencial nos órgãos da administração direta e administração do Posto, conforme discriminado no Anexo I do contrato.

**1.2.2.** Adequação do imóvel sito na Avenida Nações Unidas, nº. 4-44, conforme Projeto Executivo – Anexo VII incluindo material, equipamentos e mão de obra, para execução da infra-estrutura hidráulica, elétrica, lógica, telefonia e de ar condicionado bem como o fornecimento de todos equipamentos necessários à operação do Posto Poupatempo.

**1.2.3.** Manutenção predial em geral e de equipamentos, compreendendo todos os serviços de reparos necessários à continuidade de funcionamento do Posto incluindo edificações e as instalações hidro-sanitárias, elétricas e de ar condicionado, mantendo-as em condições normais de funcionamento;

**1.2.3.1.** Para as eventuais adequações no Posto Poupatempo, provenientes de alterações de lay-out ou especificações de equipamentos, tendo como referência projetos apresentados pela **PRODESP**, bem como atualizações tecnológicas a **CONTRATADA** deverá apresentar 03 (três) orçamentos acompanhados da composição de benefícios e despesas indiretas, para análise e aprovação prévia da **PRODESP**.

**1.2.4.** Fornecimento, montagem e manutenção de todo mobiliário do Posto, inclusive substituição quando necessário.

**1.2.5.** Fornecimento, instalação e manutenção do sistema de comunicação visual do Posto, inclusive substituição quando necessário.

**1.2.6.** Fornecimento, instalação, operação incluindo softwares, hardwares e demais equipamentos necessários à operação da administração do Posto e dos órgãos da Administração Direta.

**1.2.7.** Fornecimento da prestação de serviços de "Suporte" e de "Manutenção" dos recursos de teleinformática e de informática para todos os órgãos do Posto.

**1.2.8.** Fornecimento e manutenção dos equipamentos de gerenciamento de atendimento para todos os órgãos.

**1.2.9.** Realização de Programa de Formação e Capacitação (na fase de implantação e durante toda a operação), de Integração (pós-implantação) e de Educação Continuada para toda a equipe de serviços de recepção, informação, orientação ao público, atendimento e administração do Posto, inclusive da equipe gestora da PRODESP com o respectivo fornecimento de infra-estrutura e apoio logístico, para realização de todos este programa.

**1.2.10.** Fornecimento e reposição de Uniformes, Crachás para toda a equipe de serviços de recepção, informação, orientação ao público, atendimento, administração do Posto e dos órgãos que compõem o Posto, inclusive da equipe gestora da PRODESP.

**1.2.11.** Fornecimento de folheteria e impressos necessários para o funcionamento dos serviços de administração do Posto e dos órgãos da Administração Direta.

**1.2.12.** Fornecimento de todo material necessário à instalação e operação dos equipamentos e sistemas eletrônicos e computacionais, bem como dos insumos utilizados nos atendimentos normais, nos atendimentos de exceção (casos em que a condição física ou mental do cidadão requer tratamento especial e preferencial) e eventual contingência para a execução dos serviços contratados.

**1.2.13.** Fornecimento de serviços de transporte de malotes, limpeza, vigilância e copa. Para o fornecimento destes serviços a **CONTRATADA** poderá valer-se das disposições contidas no Anexo I tendo em vista a necessidade da manutenção da uniformização do padrão de serviços do Programa Poupatempo.

**1.2.14.** Divulgação do Posto Poupatempo para a inauguração e durante todo o período de operação do Posto de acordo com as especificações do Anexo I deste instrumento.

**1.3.** A presente contratação é decorrente de licitação na Modalidade Pregão n. º ___/200_, autorizada pela _____/200_, em ____/_____/200_, à fls _____, Anexa ao processo PRODESP n. º_____, com previsão de despesa orçamentária - DCO n.º ....., Autorizada, nos termos do Decreto Estadual nº 33.144, de 20/3/91.

## II - DOS PRAZOS

### 2.1. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

**2.1.1.** O presente contrato vigorará pelo prazo de 60 (sessenta) meses a contar da data da assinatura do mesmo.

### 2.2. DA IMPLANTAÇÃO

**2.2.1.** Os serviços de adequação do imóvel e implantação do Posto Poupatempo deverão ser realizados em até 180 (cento e oitenta dias), contados a partir da data de assinatura do contrato.

**2.2.1.1.** Os últimos 15 (quinze) dias corridos do prazo supracitado deverão ser reservados para a realização dos testes de validação e conformidade e emissão pela **PRODESP** de termo de aceite.

**2.2.2.** Na fase de implantação a Contratada para a execução dos eventos/serviços, deverá respeitar as datas limites abaixo estabelecidas:

| EVENTOS/SERVIÇOS | DATA LIMITE A CONTAR DA ASSINATURA DO CONTRATO |
|---|---|
| Constituir uma equipe técnica composta de profissionais das principais áreas técnicas envolvidas na implantação do Posto:<br>• Coordenador técnico para implantação;<br>• Responsável técnico pelos serviços de adaptação de adequação do imóvel;<br>• Responsável técnico pela teleinformática;<br>• Responsável técnico pela área de recursos humanos; | Até 05 dias |
| • Cronograma detalhado de adequação do imóvel<br>• Plano de trabalho de cada área:<br>o Arquitetura, Serviços de Engenharia, Teleinformática, Recursos Humanos, Divulgação, Serviços de Apoio, etc.<br>• Apresentação dos itens a serem fornecidos, para comprovação de atendimento as especificações técnicas exigidas. | Até 30 dias |
| • Protótipo do Uniforme | Até 45 dias |
| • Apresentação de metodologia para seleção da equipe<br>• Apresentação da instituição a ser contratada, responsável pelo módulo comportamental.<br>• Contratação do Administrador do Posto Poupatempo e de seu adjunto.<br>• Protótipo do Mobiliário | Até 60 dias |
| • Protótipo de Comunicação Visual | Até 90 dias |
| • Contratação da Equipe | Até 105 dias |
| • Início do programa de formação e capacitação | A partir de 106 dias |
| • Plano de Divulgação:<br>o Evento de inauguração, protótipos das peças publicitárias, protótipos dos impressos. | Até 135 dias |
| • Conclusão do cabeamento elétrico e lógico.<br>• Conclusão da telefonia, instalações e testes.<br>• Equipamentos específicos: validação pelos órgãos. | Até 150 dias |
| • Entrega do Uniforme<br>• Conclusão das instalações e adequação do imóvel. | Até 165 dias |
| • Testes para validação e conformidade dos recursos de teleinformática<br>• Início da pré-operação | Até 180 dias |

**2.2.3.** Para a emissão do termo de aceite por parte da **PRODESP**, a **CONTRATADA** deverá apresentar todos os documentos exigidos no caderno de especificações técnicas - Anexo I.

**2.3. DA OPERAÇÃO**

**2.3.1.** Os serviços de operação do Posto Poupatempo deverão iniciar-se imediatamente após a emissão do termo de aceite da implantação, por parte da PRODESP, que não poderão ultrapassar 181 (cento oitenta e um dias) da assinatura do contrato.

**2.4.** A inobservância dos prazos estipulados neste contrato somente será admitida pela **PRODESP** quando fundamentada nos motivos de força maior previsto no Código Civil Brasileiro ou por motivos imputáveis a **PRODESP**, os quais deverão ser comprovados, sob pena da **CONTRATADA** incorrer nas penalidades estipuladas neste instrumento.

**2.5.** A hipótese de que trata o item 2.4 somente será considerada mediante solicitação escrita e fundamentada da **CONTRATADA**, no prazo de 10 (dez) dias do fato gerador do atraso aceito pela **PRODESP**, também, por escrito.

## III - DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

**3.1.** O valor total do presente contrato é de R$ _____, considerando o mês base de ___/2.00__.

**3.1.1.** O preço ajustado neste contrato inclui todos os custos diretos e indiretos relativos ao seu objeto, abrangendo despesas com adequação do imóvel, logística de operação, móveis, equipamentos, inclusive os de informática, telecomunicações, instalações, equipe de profissionais, formação, capacitação, uniformes, crachás, remunerações, transportes, suporte técnico, vigilância/segurança, copa, foto, copiadora, manutenção preventiva e corretiva, e divulgação conforme Caderno de Especificações Técnicas - Anexo I, bem como todos os benefícios e encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, securitários, ficando todos estes itens sob a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive no que se refere às suas empresas subcontratadas, não cabendo à **PRODESP** arcar com quaisquer custos adicionais a este título.

**3.2.** A PRODESP pagará mensalmente à **CONTRATADA**, pela execução dos serviços objeto deste Contrato, a quantia de R$ _____ (_____).

**3.2.1.** Os pagamentos serão efetuados pela **PRODESP** em 60 (sessenta) parcelas mensais e sucessivas no último dia útil do mês subseqüente ao da prestação do serviço.

**3.2.2.** O primeiro pagamento será efetuado no último dia útil do mês subsequente ao do início da prestação do serviço, obedecido ao disposto no Cronograma detalhado de implantação Anexo V do contrato.

**3.2.3.** No primeiro e no último mês da prestação dos serviços, o valor mensal definido no item 3.2 será calculado pro-rata/dia, adequando os dispêndios à

efetiva vigência contratual, conforme cláusula II – VIGÊNCIA DO CONTRATO. Nos demais meses, os encargos serão cobrados com base no período mensal da efetiva prestação dos serviços.

**3.2.4.** Se na fase de prestação de serviços de implantação, conforme subitem 2.2.3, a CONTRATADA não realizar os eventos/serviços nos prazos estabelecidos, os pagamentos mensais poderão ser suspensos até a regularização dos mesmos, sem prejuízo das penalidades previstas neste instrumento.

**3.3.** A **PRODESP** efetuará os pagamentos por meio de depósito em conta corrente da **CONTRATADA** no Banco Nossa Caixa S.A. Para tanto, a **CONTRATADA** deverá informar a **PRODESP** dentro do prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da assinatura do presente contrato, o número de sua conta corrente e o da agência escolhida para esse fim.

**3.4.** As Notas Fiscais/Faturas representativas dos pagamentos mensais deverão ser entregues até o quinto dia útil de cada mês, pela **CONTRATADA** ao Gestor do contrato designado pela **PRODESP,** acompanhadas de relatórios de atividades.

**3.5.** O Gestor da **PRODESP** após atestar a Nota Fiscal/Fatura deverá enviá-la à sede da **PRODESP**, situada a Rua Agueda Gonçalves, 240 – Setor de Almoxarifado – Via de Serviço, para processamento do pagamento.

**3.6.** A PRODESP só efetivará o pagamento das obrigações decorrentes do presente Contrato, caso a Certidão Negativa de Débito - CND-INSS esteja em vigor.

**3.7.** Para fins de pagamento, a **CONTRATADA** deverá apresentar mensalmente à **PRODESP**, comprovação de pagamentos dos salários, bem como recolhimento do INSS e FGTS relativos aos seus empregados alocados para o objeto deste contrato.

**3.8.** A PRODESP reterá dos pagamentos mensais a serem efetuados à **CONTRATADA**, pelos serviços prestados, o percentual estabelecido pela Legislação Municipal relativo ao ISSQN, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar n.º 116, de 31/07/2003.

**3.9.** Todos os impostos e taxas que incidam ou venham a incidir sobre este contrato, correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA**, bem como ficarão a cargo da mesma os encargos e obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária e tributária, inclusive em relação as suas empresas subcontratadas.

**3.10.** Quando a **PRODESP** for a fonte responsável pelo recolhimento do tributo, ela descontará dos pagamentos que fizer à **CONTRATADA**, segundo a legislação vigente, e recolherá nos prazos de lei.

**3.11.** A **PRODESP** se reserva o direito de solicitar à **CONTRATADA**, quando entender conveniente, a exibição dos comprovantes de recolhimento dos tributos e demais encargos devidos, diretos ou indiretamente, a respeito deste contrato.

**3.12.** O preço mensal previsto no item 3.2 será reajustado anualmente, de acordo com a variação do IPC FIPE (Índice de Preços ao Consumidor) ocorrida no período, conforme fórmula a seguir:

$$R = Po \cdot \left[ \left( \frac{IPC}{IPCo} \right) - 1 \right]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

Po = preço inicial do contrato no mês da apresentação da proposta, ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

**IPC/IPCo = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste;**

**3.12.1.** Na hipótese de superveniência de disposição da Lei Federal, ou determinação do Poder Executivo Federal permitindo a aplicação de reajustamento de preço em periodicidade inferior à prevista no item 3.12, poderão as partes contratantes repactuar a nova periodicidade, obedecidas as condições que a lei, então vigente, estabelecer.

**3.12.2.** Na hipótese de suspensão, extinção ou vedação do uso do índice estabelecido no item 3.12, será utilizado o índice oficial que vier a substituí-lo ou, no caso de não determinação deste, será escolhido o índice substituto que melhor venha refletir a variação dos custos do objeto deste contrato.

**3.13.** Os preços contratuais poderão ser repactuados, desde que:

**a)** Seja observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data limite para apresentação da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, ou da data da última repactuação;

**b)** Seja demonstrado, de forma analítica, o aumento de custos em relação ao apresentado através da Planilha de Custos e Formação de Preços a que se refere o Anexo IV do Contrato.

**3.13.1** È vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originalmente.

**3.13.2.** Havendo repactuação contratual, será emitido o respectivo Termo Aditivo consignando os novos valores e a variação ocorrida.

**3.14.** Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de conseqüências, porém, incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos deste Contrato.

**3.14.1.** A demonstração analítica será apresentada em conformidade com a Planilha de Custos e Formação de Preços a que se refere o Anexo IV do Contrato.

## IV - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

**4.1.** A **CONTRATADA** para assinatura do Contrato deverá entregar:

**4.1.1.** Cronograma detalhado de Implantação do Posto, de acordo com o modelo constante no Caderno de Especificações Técnicas Anexo I subitem 2.6.1., para acompanhamento da **PRODESP** quanto ao seu cumprimento e para fins de remuneração das parcelas mensais.

**4.1.1.1.** No Cronograma a ser apresentado a CONTRATADA deverá respeitar os prazos limites estabelecidos no subitem 2.2.2 deste instrumento.

**4.2.** A **CONTRATADA** no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de assinatura do contrato, deverá:

**4.2.1.** Credenciar, junto a **PRODESP**, o seu Representante e seu substituto, a quem deverão ser conferidos poderes de ampla decisão e de representação legal, inclusive no que se refere aos recebimentos das notificações quanto as aplicações das sanções e multas previstas neste instrumento, bem como a apresentação das respectivas defesas, informando o número do telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contato;

**4.2.2.** Constituir uma equipe técnica composta de profissionais das principais áreas técnicas envolvidas na implantação do Posto:

**a)** Coordenador técnico para implantação;
**b)** Responsável técnico pela adequação do imóvel;
**c)** Responsável técnico pela teleinformática;
**d)** Responsável técnico pela área de recursos humanos;

**4.2.3.** Substituir no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data da solicitação da **PRODESP**, o representante, bem como qualquer membro da equipe técnica de implantação do Posto caso não estejam desempenhando satisfatoriamente as suas funções de acordo com os critérios estabelecidos no Caderno de Especificações Técnicas Anexo I.

PRODESP
Tecnologia da Informação

**4.3.** A **CONTRATADA**, além de tornar disponível a equipe para a prestação de serviços, os materiais e os equipamentos necessários para a perfeita execução do objeto deste contrato, sem prejuízo de todas as obrigações estabelecidas no Caderno de Especificações Técnicas que compõem o Anexo I e que integram o presente instrumento para todos os fins e efeitos, obriga-se a:

**4.3.1.** Manter os índices de satisfação alcançados pelos atuais Postos de Poupatempo no atendimento à População.

**4.3.2.** Responsabilizar-se pelo atendimento adequado às necessidades do cidadão, fornecendo informações e orientações corretas, completas e atualizadas.

**4.3.3.** Responsabilizar-se pelo processo de produção de documentos a serem entregues a população.

**4.3.4.** Responsabilizar-se, para que não haja omissão no atendimento à população, por falta e ausências de integrantes da sua equipe em seu(s) posto(s) de trabalho, efetuando a reposição do membro da equipe de trabalho, em caráter imediato.

**4.3.5.** Responsabilizar-se, para que não haja omissão no atendimento à população, por conduta inadequada dos integrantes de sua equipe, seja por ignorar a presença ou a solicitação do cidadão usuário.

**4.3.6.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos membros de sua equipe de trabalho, das normas disciplinares determinadas pela PRODESP, impedindo os mesmos de:

**a)** Divulgar quaisquer informações a que tenham acesso em virtude das atividades executadas;

**b)** Valer-se da atividade desempenhada de modo a beneficiar determinado cidadão (parentes, conhecidos) em prejuízo de outro ou em benefício próprio;

**c)** Executar serviços (emissão de documentos/consulta a sistemas confidenciais), para amigos, ou parentes, em desobediência às regras estabelecidas;

**d)** Dar atendimento preferencial, com privilégio, a cidadãos, que não os previstos na legislação;

**e)** Constituir-se Procurador de outro e ele próprio emitir documento ou executar serviço, valendo-se de sua atividade no Poupatempo;

**f)** Atender despachantes, exceto quando houver o instrumento de procuração;

**g)** Vender ou promover a venda de senhas, ou reservá-las;

**h)** Receber valores ou objetos com a finalidade de facilitação no atendimento;

i) Praticar ou induzir outro a praticar ato violento;

j) Praticar roubo ou furto nas dependências do Poupatempo – comprovado – ou induzir outro à prática;

k) Criar dificuldades inexistentes na prestação de serviços, para obter vantagens monetárias;

**4.3.7.** Responsabilizar-se pela atualização da lista do software antivírus evitando a invasão dos sistemas instalados.

**4.3.8.** Responsabilizar-se pelos serviços de suporte técnico na realização das rotinas de Backup.

**4.3.9.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados ou subcontratados, nos termos da legislação vigente, executando-os de forma a atender as diretrizes, padrões, normas e procedimentos, documentos estes recebidos mediante protocolo específico quando da assinatura do contrato.

**4.3.10.** Providenciar a regular documentação necessária perante os órgãos e as autoridades competentes com a finalidade de possibilitar a implantação, operação e o funcionamento do Posto Poupatempo no local, com todas as aprovações que se fizerem pertinentes, tais como licenças, alvarás, vistorias, aprovações, matrícula no INSS se necessário, autorização dos serviços ou outros eventuais procedimentos.

**4.3.11.** Submeter para aprovação da **PRODESP**, quando solicitado, amostras e protótipos dos itens especificados, para avaliação da conformidade destes com a descrição contida no Anexo I deste instrumento (caderno de especificações técnicas).

**4.3.12.** Atender todas as condições e especificações contidas nos Anexos do edital e do Contrato, sem exceção de nenhuma delas, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento, ou de outras medidas que se fizerem necessárias.

**4.3.13.** Selecionar, contratar e capacitar os integrantes da equipe, devidamente contratados na forma da legislação aplicável para a prestação de serviços;

**4.3.14.** Fornecer à equipe uniformes apropriados para cada tipo de trabalho, identificar o pessoal através de crachás, com fotografia recente, e também provê-los com os equipamentos convencionais de segurança e de Proteção Individual - EPI's, quando a execução do trabalho assim o exigir, de acordo com as normas de segurança. Todos os uniformes e os equipamentos devem ser substituídos sempre que for necessário a fim de serem mantidos em perfeitas condições de uso;

**4.3.15.** Manter todos os recursos de teleinformática necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, de acordo com os prazos e níveis de SLA constante no caderno de especificações técnicas – Anexo I deste instrumento;

**4.3.16.** Implantar, de forma adequada os serviços de apoio, mantendo durante o horário de funcionamento do Posto Poupatempo suporte para dar atendimento a eventuais necessidades de manutenção e limpeza;

**4.3.17.** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

**4.3.18.** Obedecer na execução e desenvolvimento da prestação dos serviços a toda a legislação vigente e, em especial, as determinações da Lei Federal 6.514/77, regulamentada pela Portaria n°. 3.214/78, do Ministério do Trabalho e suas alterações, das normas aplicáveis ao serviços de engenharia de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho aplicáveis à execução especifica das atividades.

**4.3.18.1.** Deverá ainda apresentar, quando solicitado, cópia dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais - PPRA, de acordo com as Normas Regulamentadoras n° 07 e 09, instalando e mantendo os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SEESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, considerando o numero de trabalhadores nos serviços.

**4.3.19.** Instruir todos os integrantes da sua equipe do Posto a acatar as orientações de funcionamento do Posto, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como a prevenção de incêndio nas áreas do Posto Poupatempo.

**4.3.20.** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos integrantes da sua equipe, aqui incluídos os subcontratados;

**4.3.21.** Responsabilizar-se integralmente pela prestação destes serviços com observação da legislação vigente aplicável, mantendo no Posto POUPATEMPO a quantidade de integrantes da equipe, equipamentos, e materiais suficientes ao perfeito atendimento do objeto deste contrato.

**4.3.22.** Responsabilizar-se exclusivamente pelos danos causados diretamente a **PRODESP** ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

**4.3.23.** Ressarcir a **PRODESP** todo e qualquer dano ocasionado pelos integrantes da sua equipe no desempenho de suas funções, assumindo, desde já, inteira responsabilidade por esses eventos, podendo a **PRODESP**, a seu critério, descontar os respectivos valores das faturas devidas à **CONTRATADA**;

**4.3.24.** Responder como única e exclusiva responsável por quaisquer diferenças, erros ou omissões de serviços ou outras informações que vier a fornecer, desde que as mesmas não sejam decorrentes de dados ou informações fornecidas pela **PRODESP** ou outros órgãos participantes.

**4.3.25.** Nos casos decorrentes da legislação em vigor, responder por:

**4.3.25.1.** Infração no uso indevido de equipamentos, tecnologias ou processos protegidos por marcas e patentes, respondendo, neste caso, pelas conseqüências.

**4.3.25.2.** Pagamentos de todos e quaisquer tributos, multas ou ônus oriundos deste contrato, pelos quais a **CONTRATADA** seja responsável, principalmente pelos de natureza fiscal, previdenciária e trabalhista.

**4.3.26.** Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva de todos e quaisquer itens (equipamento, dispositivo, programa, etc) necessários ao funcionamento adequado do Posto POUPATEMPO durante toda a vigência do contrato.

**4.3.27.** Comunicar ao gestor da **PRODESP** ou ao seu substituto, caso seja necessária a substituição de qualquer integrante da equipe alocada para a execução dos serviços, sendo que o substituto, deve ter qualificação idêntica ou superior àquele que será substituído efetuando o devido cancelamento de senhas de acesso aos sistemas informatizados.

**4.3.28.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.

**4.3.29.** Providenciar o seu cadastramento junto a **PRODESP**, concomitante à assinatura do contrato, caso não esteja cadastrada, bem como mantê-lo atualizado durante toda a vigência contratual.

**4.3.30.** Fornecer serviços de apoio ao cidadão, composto de lanchonete, copiadora, papelaria e fotos.

**4.3.30.1.** Os serviços de apoio ao cidadão deverão obedecer ao Regulamento constante no Caderno de Especificações Técnicas - Anexo I do presente contrato.

**4.3.31.** Todo e qualquer quantitativo mencionado neste contrato não exime a **CONTRATADA** de manter as reservas técnicas respectivas para o bom e fiel cumprimento deste.

**4.3.32.** Observar, com vista a fiscalização dos serviços prestados, os indicadores que vierem a ser implantados pela **PRODESP,** para garantir o padrão de qualidade dos Postos POUPATEMPO.

**4.3.33.** Permitir livre acesso do gestor nomeado pela **PRODESP** ou seu substituto formalmente designado, junto aos executantes dos serviços, bem como à documentação relativa ao desempenho, sob controle do seu representante.

**4.4.** A **CONTRATADA** se obriga à assinatura do "Termo de Ciência e Notificação", **Anexo VI** deste contrato, dando ciência da remessa da documentação do procedimento licitatório ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**4.4.1.** Ficará a critério da **CONTRATADA** o acompanhamento do processo junto àquela Corte, cabendo-lhe as diligências para juntada da procuração nomeando seus representantes legais/procuradores e demais atos que se fizerem necessários.

## V - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA PRODESP

**5.1.** A PRODESP obriga-se a:

**5.1.1.** No prazo de até 05 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato, informar, por escrito, a **CONTRATADA**, o nome do Gestor do contrato e o do seu substituto imediato com o qual deverão ser mantidos todos os contatos e troca de correspondências

**5.1.2.** Fornecer todas as informações necessárias para a realização dos serviços;

**5.1.3.** Definir os conceitos, diretrizes, padrões, normas e procedimentos do Posto POUPATEMPO;

**5.1.4.** Definir e dimensionar os órgãos e instituições que participarão do Posto POUPATEMPO;

**5.1.5.** Manter contatos junto aos representantes institucionais dos órgãos e instituições que participam do Programa Poupatempo;

**5.1.6.** Fornecer à **CONTRATADA** o Projeto Executivo de Arquitetura, Comunicação Visual e de Serviços de Engenharia nas suas diversas áreas técnicas (Estrutura, Instalações hidráulicas, elétricas, de ar condicionado etc.) para execução dos serviços de adequação do imóvel;

**5.1.7.** Promover a qualquer tempo, nas dependências do Posto POUPATEMPO auditoria dos serviços contratados devendo a **CONTRATADA** fornecer as facilidades necessárias para tanto;

**5.1.8.** Responsabilizar-se pelo fornecimento das linhas de comunicação de dados que serão utilizadas para prestação dos serviços no Posto.

**5.1.8.1.** No caso de órgãos da administração indireta, órgãos de outras esferas da administração pública, outros poderes ou empresas privadas, será de responsabilidade da Prodesp providenciar, junto a cada instituição, a disponibilização das linhas de comunicação de dados.

**5.1.8.2.** As necessidades da administração do Posto que não forem atendidas por esta estrutura serão de responsabilidade da **CONTRATADA**, devendo esta apresentar solução para aprovação da PRODESP.

**5.1.9.** Fiscalizar os serviços prestados pela **CONTRATADA** e notificá-la, quando se fizer necessário, em relação à execução dos serviços que não estejam sendo realizados em conformidade ao estabelecido neste contrato.

## VI - DA SUBCONTRATAÇÃO

**6.1.** A subcontratação não será, sob qualquer hipótese, considerada como transferência das obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA**.

**6.2.** Na hipótese de subcontratação, a CONTRATADA será a única responsável, perante a PRODESP pelo fornecimento e serviços subcontratados, não assumindo esta qualquer vínculo contratual com a subcontratada.

**6.3.** A CONTRATADA se obriga a apresentar mensalmente, a contar da data de assinatura do contrato, as provas da regularidade fiscal, previdenciária, fundiária, securitária e trabalhista da(s) empresa(s) subcontratada(s) pelos mesmos meios estabelecidos no item 3.7., cláusula III deste instrumento, ao gestor do contrato, sob pena da aplicação das sanções previstas neste instrumento.

**6.4.** Se os serviços subcontratados envolverem cessão de mão-de-obra a CONTRATADA deverá reter os 11% para Previdência Social sobre o valor da prestação dos serviços.

**6.5.** Poderão ser deduzidos do valor da retenção a ser efetuada pela PRODESP os valores retidos da subcontratada e comprovadamente recolhidos pela **CONTRATADA**, desde que todos os documentos envolvidos se refiram à mesma competência e ao mesmo serviço. Neste caso, a **CONTRATADA** deverá, destacar na sua Nota Fiscal / Fatura as retenções da seguinte forma:

**a)** Retenção para a Previdência Social: informar o valor correspondente a 11 (onze) por cento do valor bruto dos serviços;

**b)** Dedução dos valores retidos de subcontratadas: informar o valor total correspondente aos valores retidos e recolhidos relativos aos serviços subcontratados;

**c)** Valor retido para a Previdência Social: informar o valor correspondente à diferença entre a retenção ,apurada na forma da letra 'a", e a dedução efetuada conforme previsto na letra "b", que indicará o valor a ser efetivamente retido pela **PRODESP**.

E juntamente com sua Nota Fiscal / Fatura, encaminhar à **PRODESP** cópia:

**a)** Das Notas Fiscais/ Faturas ou outro documento fiscal admissível das subcontratadas com o destaque da retenção;

**b)** Dos comprovantes de arrecadação dos valores retidos das subcontratadas;

**c)** Da GFIP, elaboradas pelas subcontratadas,onde conste no campo "Inscrição Tomador CNPJ/CEI", o CNPJ da **CONTRATADA** ou a Matrícula CEI da obra e, no campo denominação social Tomador de Serviço/obra construção civil, a denominação social da empresa **CONTRATADA**.

## VII - DA GARANTIA DE FIEL EXECUÇÃO DO CONTRATO

**7.1.** Para o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas no presente Contrato, a **CONTRATADA** deverá fornecer garantia de execução contratual, equivalente a 3% (três por cento) do valor total estimado no item 3.1. da cláusula III, em até 20 (vinte) dias após a sua assinatura.

**7.2.** A garantia mencionada no item 7.1. será prestada por caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, devendo a caução em dinheiro ou título da dívida pública, terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

**7.2.1.** A garantia mencionada nos itens 7.1. e 7.2. deverá ser válida por prazo não inferior à vigência do contrato ou de suas prorrogações, devendo ser providenciada, sempre que necessária, a revalidação destas garantias.

**7.2.2.** Tratando-se de fiança bancária e/ou seguro-garantia, a garantia deverá ser outorgada por Instituição Financeira e/ou Seguradora, conforme o caso, devendo constar o valor afiançado e/ou segurado em moeda corrente nacional, e conter cláusulas de reajuste de acordo com o índice previsto para os preços contratados e de renúncia expressa pelo(a) fiador(es) e/ou segurador(a) aos benefícios de ordem previstos no artigo 828 do Código Civil

**7.3.** A **CONTRATADA** providenciará complementação da garantia, de forma a manter a equivalência estipulada no item 7.1. acima, no prazo de 20 (vinte) dias da assinatura de eventual aditamento ou prorrogação contratual que altere o valor deste Contrato.

**7.4.** No caso da **CONTRATADA** não apresentar a garantia ou a sua complementação conforme os itens 7.1. e 7.3, acima, a **PRODESP** reterá os pagamentos devidos até a apresentação ou complementação da mesma, sem prejuízo da rescisão, bem como da aplicação das penalidades previstas na cláusula XII - DA RESCISÃO E PENALIDADES.

**7.5.** A **PRODESP** devolverá à **CONTRATADA,** o valor original retido conforme item 7.4. acima, sem juros, correção monetária, ou qualquer outro acréscimo, em até 10 (dez) dias após a data de apresentação ou complementação da garantia.

**7.6.** A qualquer tempo a **PRODESP** poderá mediante justificativa, exigir a substituição da garantia ofertada, o que deverá ser atendido no prazo de 20 (vinte) dias.

**7.7.** A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após a execução do contrato e quitação das obrigações resultante deste.

**7.7.1.** Se a garantia tiver sido efetuada por caução em dinheiro, o valor será devolvido devidamente atualizado pela UFESP (Unidade Fiscal do Estado de São Paulo) diária ou no caso de sua extinção, pelo índice previsto na legislação Estadual Aplicável, vigente na data desta devolução e calculada desde a data de sua prestação.

## VIII - DO ACOMPANHAMENTO

**8.1.** O acompanhamento do serviço objeto deste contrato será exercido por prepostos designados pela **PRODESP** e por representante da mesma alocado nas dependências da **CONTRATADA** e credenciados junto a esta, obrigando-se a **CONTRATADA** a atender prontamente às exigências desses prepostos que terão poderes para solucionar dúvidas e transmitir por escrito as instruções da **PRODESP** à **CONTRATADA**, bem como recusar serviços que não atendam as especificações devidas de qualidade.

## IX - DA COMUNICAÇÃO

**9.1.** As comunicações recíprocas relativas a este contrato somente serão consideradas como efetuadas, se entregues através de correspondência mencionando o número deste contrato e o assunto específico do seu conteúdo, devendo ser protocoladas e endereçadas conforme segue:

PRODESP
Cia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo
Nome do responsável pela gestão do contrato: _____
Endereço: _____
Ref. Contrato nº _____

CONTRATADA
Nome da empresa_____
Nome do responsável pela gestão do contrato:_____
Endereço: _____
Ref. Contrato nº _____

PRODESP
Tecnologia da Informação

**9.2.** A entrega de qualquer carta ou documento far-se-á por portador, com protocolo de recebimento e o nome do remetente conforme acima descrito ou através dos correios com aviso de recebimento - AR.

## X - DA CONFIDENCIALIDADE, DA PUBLICIDADE E DAS AÇÕES DE MARKETING.

**10.1.** Fica expressamente vedado à **CONTRATADA** a utilização a título gratuito ou oneroso perante terceiros estranhos a este vínculo contratual das informações, bancos de dados e demais conteúdos dos sistemas de gerenciamento, atendimento, implantação e operação do Posto POUPATEMPO conhecidos em virtude da execução deste contrato, sob pena de aplicação da sanção de suspensão do direito de licitar ou contratar com a **PRODESP**, pelo período de até 05 (cinco) anos ou proposição de aplicação da sanção de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

**10.2.** A CONTRATADA só poderá dar publicidade a respeito do atendimento ou operação do Posto Poupatempo mediante o prévio conhecimento e autorização da PRODESP.

**10.3.** A utilização comercial em quaisquer espaços internos ou externos para ações de marketing, mesmo que apenas patrocinadas só poderão ser realizadas ou contratadas mediante o prévio conhecimento e autorização da PRODESP, conforme item do caderno de especificações técnicas - Anexo I do contrato.

## XI - DAS ALTERAÇÕES DE LAY - OUT

**11.1.** Quando da necessidade de mudança de lay-out para ampliação de órgãos existentes ou entrada de novas instituições e havendo disponibilidade as partes deverão:

**PRODESP**

- Definir os órgãos e seu dimensionamento de acordo com negociação efetuada junto aos mesmos;
- Elaborar lay-out preliminar;
- Aprovar lay-out definitivo e orçamento apresentados pela CONTRATADA
- Autorizar a execução das adequações de lay-out e infra-estrutura.

**CONTRATADA**

- Apresentar o lay-out definitivo juntamente com o orçamento
- Executar as alterações aprovadas.

**11.2.** Concluídas as adequações e aceitas pela PRODESP, a CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal/fatura conforme item 3.4 deste contrato.

**11.3.** O pagamento será feito em 30 (trinta) dias a contar da data de entrega da nota fiscal/fatura.

PRODESP
Tecnologia da Informação

## XII - DA RESCISÃO E PENALIDADES

**12.1.** Constituem motivos de rescisão da presente avença aqueles relacionados no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993 e alterações posteriores, sendo reconhecido o direito da **PRODESP** em haver da **CONTRATADA** as sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e as disposições do Decreto Estadual nº 48.999, de 29/09/04, pela inexecução total ou parcial das obrigações contratuais.

**12.2.** O presente contrato poderá ser rescindido por quaisquer das partes, pelo não cumprimento de quaisquer condições ou cláusulas estabelecidas neste instrumento, ficando a parte infratora sujeita, a favor da parte inocente, às perdas e danos correspondentes.

**12.3.** Pela inexecução total ou parcial do contrato a **PRODESP** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

**12.3.1.** Advertência;

**12.3.2.** Multa de 0,05% (zero virgula zero cinco por cento) do valor mensal do contrato, por dia de atraso na implantação do Posto Poupatempo, com percentual máximo de 10% (dez por cento);

**12.3.3.** Em caso de descumprimento dos subitens 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3, 4.3.4, 4.3.5 e 4.3.6:

**a)** Advertência, mediante prévia notificação da **PRODESP**, para adequação dos serviços executados em desconformidade, de modo a restabelecer de imediato, a qualidade na prestação dos serviços objeto desta licitação aos cidadãos;

**b)** Em caso de reincidência da mesma ocorrência (2ª vez), a **CONTRATADA** será novamente **advertida** pela **PRODESP**, para que não se verifiquem novas ocorrências da mesma natureza, adequando os serviços às exigências previstas nesta licitação, promovendo inclusive treinamento e reciclagem dos integrantes da sua equipe;

**c)** Havendo reincidência da mesma ocorrência (3ª vez), a **CONTRATADA** será penalizada com multa de 5% sobre o valor do faturamento mensal, que será descontada do valor da fatura do mês.

**12.3.4.** O não cumprimento de qualquer cláusula do contrato e de seus anexos, não abrangida pelas alíneas 12.3.2. e 12.3.3. acima obrigará a **CONTRATADA** pagar a **PRODESP** a quantia correspondente de 2 % do valor do faturamento mensal;

**12.3.5.** Suspensão temporária de licitar ou contratar com a **PRODESP**, pelo prazo de até cinco anos;

**12.3.6.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a **PRODESP** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a **PRODESP** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 12.3.5., acima.

**12.4.** Ficará a critério da **PRODESP** a aplicação cumulativa ou não das sanções acima estipuladas, conforme art. 87, § 2º da Lei 8.666/93.

**12.5.** As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das multas previstas no ato convocatório pela autoridade competente assim definida no âmbito da Prodesp / Superintendência do Poupatempo, após ter sido garantido o exercício do direito de defesa e registradas no Cadastro de Fornecedores da **PRODESP**, obedecendo-se, também, as disposições do Decreto Estadual 48.999 de 29/09/2004.

**12.5.1.** A **CONTRATADA** terá prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para manifestação de forma expressa, a contar da data da notificação.

**12.6.** A **PRODESP** poderá aplicar a multa acima referida, procedendo ao devido desconto de valor nos pagamentos a serem realizados mensalmente à **CONTRATADA**.

**12.7.** Independentemente da efetivação da rescisão contratual, fica facultado à PRODESP reter quaisquer importâncias devidas à CONTRATADA, para pagar ou amortizar, total ou parcialmente, as multas ajustadas e/ou perdas e danos por ela causados, sem prejuízo da adoção de medidas para cobrança do remanescente ou mesmo do valor total devido, caso não seja possível a retenção ora pactuada, ou seja esta insuficiente.

**12.7.1.** A retenção supracitada será efetuada sobre os valores consignados na(s) Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s) subseqüente(s) ao evento e/ou sobre o valor da garantia de execução do contrato, prevista na Cláusula VII, sendo certo que a PRODESP suspenderá o pagamento de qualquer fatura quando houver pendência e/ou imperfeições na prestação dos serviços.

**12.7.2.** Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais e civis.

**12.7.3.** Os casos fortuitos e/ou motivos de força maior serão excludentes da responsabilidade das partes contratantes de acordo com o disposto no artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

PRODESP
Tecnologia da Informação

## XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1.** As partes contratantes ficarão sujeitas às normas dispostas na Lei Federal n.º 10.520 de 17/07/2002, Decreto Estadual n.º 47.297 de 06/11/2002, Regulamento de Licitação na Modalidade de Pregão da **PRODESP**, publicado no DOE de 12/03/2003 e republicado no DOE de 23/10/2003 e Lei Federal n.º 8.666, de 21/6/93 e alterações posteriores, bem como às disposições do Decreto Estadual n.º 48.999/04.

**13.2.** As relações entre pessoal e a **CONTRATADA** serão consideradas como independentes e sem nenhum vínculo com a **PRODESP**. Todas as pessoas empenhadas em levar a cabo quaisquer obrigações assumidas pela **CONTRATADA** neste contrato não serão consideradas, como efetivamente não o são, como representantes ou empregados da **PRODESP**, sendo assim, da exclusiva responsabilidade daquela, as obrigações de natureza fiscal, trabalhista, FGTS, previdenciária, acidentária e civil em relação às mesmas.

**13.3.** Todos os tributos decorrentes do presente contrato correrão por conta da **CONTRATADA.**

**13.4.** O cumprimento, durante a execução dos serviços, das leis federais, estaduais e municipais vigentes correrá por conta da **CONTRATADA**, sendo esta a única e exclusiva responsável pelas infrações que houver.

**13.5.** O presente contrato obriga as partes contratantes por si e por seus sucessores e não pode ser cedido ou transferido, total ou parcialmente, a terceiros estranhos a esta contratação, sem o prévio e expresso consentimento da outra parte.

**13.6.** Qualquer omissão ou tolerância das partes no exigir o estrito cumprimento das cláusulas e condições deste contrato ou no exercer uma prerrogativa dele decorrente não constituirá renúncia e nem afetará o direito da parte contratante em exercê-lo a qualquer tempo.

**13.7.** As cláusulas deste contrato prevalecerão sempre em relação a qualquer acordo verbal ou escrito ajustado anteriormente ou posteriormente à data de sua assinatura, bem como em relação às disposições eventualmente conflitantes com o edital da licitação que o originou, a menos que sejam expressamente revogadas pelas partes através de retificação a este contrato.

**13.8.** O disposto neste contrato não poderá ser alterado ou emendado pelas partes a não ser por meio de Aditivo Contratual.

**13.9.** Em caso de propositura de ação trabalhista decorrente e relacionada com a prestação de serviços objeto deste contrato, por empregado da **CONTRATADA**, na qual a **PRODESP** seja citada na condição de reclamada ou litisconsorte, a **PRODESP** poderá reter o valor da condenação em primeira instância, até o trânsito em julgado da decisão ou quitação do débito pela **CONTRATADA**.

**13.9.1.** A retenção prevista no item anterior será efetuada sobre os valores consignados nas notas fiscais/faturas.

**13.9.2.** No caso de condenação da **PRODESP**, os valores retidos, na forma dos itens anteriores, serão utilizados na satisfação da condenação, obrigando-se a **CONTRATADA** complementá-los, caso a retenção seja insuficiente, no prazo estabelecido à época, pela **PRODESP**.

PRODESP
Tecnologia da Informação

**13.10.** Os valores referentes às multas, indenizações e demais importâncias quando não ressarcidos pela **CONTRATADA**, serão atualizados pelo índice previsto no presente contrato para o seu reajuste, vigente à época, calculado "pro-rata-die" e acrescido de juros de mora de 12% (doze por cento), ao ano.

**13.11.** Não se estabelece, por força deste contrato, nenhum tipo de sociedade, associação, consórcio, agência, mandato, representação, consultoria, responsabilidade solidária ou subsidiária entre as partes contratantes.

## XIV - ANEXOS DO CONTRATO

**14.1.** Fazem parte integrante deste contrato:

| | | |
|---|---|---|
| Anexo | I | Caderno de Especificações Técnicas (Anexo XII do Edital) |
| Anexo | II | Projeto Básico (Anexo XI do Edital) |
| Anexo | III | Proposta de Preços, Planilhas de Implantação, Operação e Manutenção (Anexos IX, IX - A e IX - B do edital) |
| Anexo | IV | Planilhas de Custos e Formação de Preços (Anexo IX – C do edital) |
| Anexo | V | Cronograma detalhado de Implantação do Posto Poupatempo |
| Anexo | VI | Termo de Ciência e de Notificação; |
| Anexo | VII | Projeto Executivo |

## XV - DO FORO

**15.1.** As partes contratantes elegem como foro competente o da Comarca de Taboão da Serra, Estado de São Paulo, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões porventura decorrentes da execução deste contrato.

E, por estarem assim justas e contratadas, o presente instrumento é assinado pelas partes, em duas vias de igual teor e forma, na presença das duas testemunhas abaixo, para que surta os seus efeitos legais, obrigando-se por si e por seus sucessores.

Taboão da Serra, de de 2.00.

COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO - PRODESP.

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

_____

_____

PRODESP
Tecnologia da Informação

**ANEXO – VI**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**
**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**

Órgão ou Entidade: COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO - PRODESP

Contrato n°: PRO.00._____

Objeto: Prestação de Serviços de Gestão abrangendo serviços integrados de adequação de imóvel, de implantação, operação e manutenção do Posto Poupatempo Bauru, na Avenida Nações Unidas, nº. 4-44,

Contratante: COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO - PRODESP

Contratada: _____.

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Taboão da Serra, de de 2005

_____
COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO - PRODESP

_____
CONTRATADA

PRODESP
Tecnologia da Informação

**ANEXO XI**

**PROJETO BÁSICO: DESENHOS, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, MEMORIAIS DESCRITIVOS E PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS.**

**OBS.: O ARQUIVO ENCONTRA-SE NO SITE DO PRODESP www.prodesp.sp.gov.br, na pasta de licitação pregão nº**

# ANEXO XII

# CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

# POUPATEMPO BAURU

**SUMÁRIO**

**APRESENTAÇÃO**

**1. OBJETO**

**2. CARACTERIZAÇÃO DAS UNIDADES POUPATEMPO**

**2.1.** CONCEITOS DO PROGRAMA POUPATEMPO

**2.2.** PRINCÍPIOS DO PROGRAMA POUPATEMPO

**2.3.** ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO PROGRAMA POUPATEMPO

**2.4.** ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO POSTO BAURU

**2.5.** PREVISÃO DE ATENDIMENTO E DIMENSIONAMENTO DO POSTO

**2.6.** CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DO POSTO

**3. RESPONSABILIDADES NA IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO POSTO BAURU**

**3.1.** DIRETRIZES GERAIS

**3.1.1.** RESPONSABILIDADES DO POUPATEMPO / SUPERINTENDÊNCIA

**3.1.2.** RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

**3.2.** DETALHAMENTO / QUADROS RESUMO

**3.2.1.** IMPLANTAÇÃO

**3.2.2.** OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO POSTO

**3.2.3.** SISTEMAS CORPORATIVOS

**3.2.4.** RELATÓRIOS GERENCIAIS

**3.3.** PADRÃO QUALIDADE POUPATEMPO – ITENS QUE SERÃO MONITORADOS

**3.3.1.** IMPLANTAÇÃO

**3.3.2.** OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO POSTO

**4. INSTITUIÇÕES PARTICIPANTES, SERVIÇOS E PREVISÃO DE ATENDIMENTO**

**4.1.** INSTITUIÇÕES PARTICIPANTES E PRINCIPAIS SERVIÇOS

**4.2.** DESCRIÇÃO MACRO DAS ATIVIDADES DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

**5. ESPAÇO FÍSICO**

**5.1.** ADEQUAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO

**5.1.1.** PROJETO DE ARQUITETURA E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

**5.1.2.** CARROS FERROVIÁRIOS

**5.2.** MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES PREDIAIS: DIRETRIZES GERAIS

**6. MOBILIÁRIO**

**6.1.** DIMENSIONAMENTO DOS RECURSOS NECESSÁRIOS

**6.2.** ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ANEXO 6A

**7. COMUNICAÇÃO VISUAL**

**7.1.** DIMENSIONAMENTO DOS RECURSOS NECESSÁRIOS

**7.2.** ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ANEXO 7A

**8. TELEINFORMÁTICA**

**8.1.** DIMENSIONAMENTO DOS RECURSOS NECESSÁRIOS

**8.2.** ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

**8.3.** REGRAS GERAIS DE MANUTENÇÃO / SLA

**8.4.** DIRETRIZES DE OBSOLESCÊNCIA

**8.5.** REQUISITOS PARA ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA DE EQUIPAMENTOS

**8.6.** REQUISITOS DE FORNECIMENTO DE INSUMOS E CONSUMÍVEIS

ANEXO 8A

**9. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ATENDIMENTO**

**9.1.** DESCRIÇÃO DO SISTEMA

**9.2.** DIMENSIONAMENTO DOS RECURSOS NECESSÁRIOS

**9.3.** ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: EQUIPAMENTOS

**10. EQUIPAMENTOS ESPECÍFICOS**

**10.1.** DIMENSIONAMENTO DOS RECURSOS NECESSÁRIOS

**10.2.** ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

**11. MATERIAL DE USO CONTÍNUO, DE CONSUMO PARA ATENDIMENTO E DE INFORMÁTICA**

**11.1.** MATERIAL DE USO CONTÍNUO

**11.2.** MATERIAL DE CONSUMO PARA O ATENDIMENTO

**11.3.** INSUMOS DE INFORMÁTICA

ANEXO 11A

**12. RECURSOS HUMANOS**

**12.1.** QUADRO GERAL DE RECURSOS HUMANOS

**12.2.** DISTRIBUIÇÃO DA EQUIPE DA CONTRATADA

**12.3.** HORÁRIOS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NO POSTO POUPATEMPO

**12.4.** QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA PARA A EQUIPE DA CONTRATADA

**12.5.** DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DA EQUIPE DA CONTRATADA

**12.6.** SISTEMA DE CONTROLE DO PONTO ELETRÔNICO

**13. PROGRAMA DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO**

**13.1.** PROGRAMA DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO NA IMPLANTAÇÃO DO POSTO

**13.2.** PROGRAMA DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO PARA POSTO EM OPERAÇÃO

**13.3.** ESPECIFICAÇÕES: MÓDULO III – PROGRAMA DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO - COMPORTAMENTAL

**14. UNIFORMES**

**14.1.** DESCRIÇÃO GERAL

**14.2.** SUBSTITUIÇÃO DE UNIFORMES

**14.3.** REPOSIÇÃO DE UNIFORMES

**14.4.** ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS UNIFORMES

ANEXO 14A

**15. CRACHÁS**

**15.1.** ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS CRACHÁS

ANEXO 15A

**16. SERVIÇOS GERAIS DE APOIO**

- **16.1.** LIMPEZA
- **16.2.** VIGILÂNCIA
- **16.3.** COPA
- **16.4.** TRANSPORTE

**17. DIVULGAÇÃO**

- **17.1.** FOLHETERIA
- **17.2.** DIVULGAÇÃO / PUBLICIDADE

**18. AÇÕES DE MARKETING**

- **18.1.** DIRETRIZES GERAIS
- **18.2.** AÇÕES DE MARKETING EM POSTOS POUPATEMPO DE GESTÃO CONTRATADA
  ANEXO 18A

**19. SERVIÇOS DE APOIO AO CIDADÃO**

- **19.1.** LANCHONETE
- **19.2.** COPIADORA, PAPELARIA E FOTOS

**20. SISTEMAS CORPORATIVOS**

- **20.1.** SISTEMA DE INFORMAÇÕES A POPULAÇÃO
- **20.2.** SISTEMA DE MANIFESTAÇÃO DO CIDADÃO
- **20.3.** SISTEMA DE ESTATÍSTICAS
- **20.4.** SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ATENDIMENTO
- **20.5.** CENTRAL DE MONITORAMENTO DE SISTEMAS

**21. SIGLAS E TERMOS UTILIZADOS NESTE CADERNO**

## APRESENTAÇÃO

O programa Poupatempo conta hoje com 11 unidades de atendimento no Estado de São Paulo, com média de 85.000 atendimentos diários, totalizando, desde o início de operação em 1997 até hoje 124 milhões de atendimentos.
Com objetivo de agilizar a expansão do atendimento do Poupatempo no Estado de São Paulo, o Governo Estadual optou pela contratação de prestação integrada de serviços para operacionalização dos Postos Poupatempo.
Este caderno detalha a especificação dos recursos e serviços necessários à implantação, manutenção e operação do Poupatempo BAURU, objeto desta licitação.

## 1. OBJETO

**Constituem objeto da presente licitação a Prestação de Serviços de Gestão Abrangendo a Prestação Integrada de Serviços de Adequação de Imóvel, de Implantação, Operação e Manutenção do POSTO POUPATEMPO BAURU, englobando:**

- Informação, orientação ao público e atendimento presencial nos órgãos da administração direta; e de administração do Posto
- Adequação do espaço e da infra-estrutura às necessidades de operação do Poupatempo, conforme projeto de arquitetura e serviços de engenharia (Anexo XI)
- Fornecimento e manutenção do mobiliário para todo o Posto
- Fornecimento e manutenção da comunicação visual para todo o Posto
- Fornecimento e manutenção dos recursos de teleinformática necessários à operação do Posto, conforme especificado no capítulo 8
- Fornecimento e manutenção dos equipamentos de gerenciamento de atendimento para todo o Posto, conforme especificado no capítulo 9
- Fornecimento de infra-estrutura e apoio logístico para a Formação e Capacitação de todos os funcionários
- Realização de Programas de Formação e de Educação Continuada para todos funcionários
- Fornecimento e reposição de Uniformes e Crachás para todos funcionários.
- Disponibilização de serviços de apoio ao cidadão: lanchonete, copiadora, papelaria e fotos
- Execução e reposição da folheteria e de impressos
- Divulgação do Posto para inauguração e durante todo período de operação
- Manutenção das instalações prediais e de ar condicionado
- Prestação do serviço de limpeza do Posto
- Prestação do serviço de vigilância do Posto
- Prestação do serviço de copa para atendimento aos funcionários do Posto
- Prestação do serviço de transporte de malotes

- Fornecimento de material de uso contínuo, compreendendo material de consumo de escritório e insumos de informática - para a administração do Posto e órgãos da administração direta.

## 2. CARACTERIZAÇÃO DAS UNIDADES POUPATEMPO

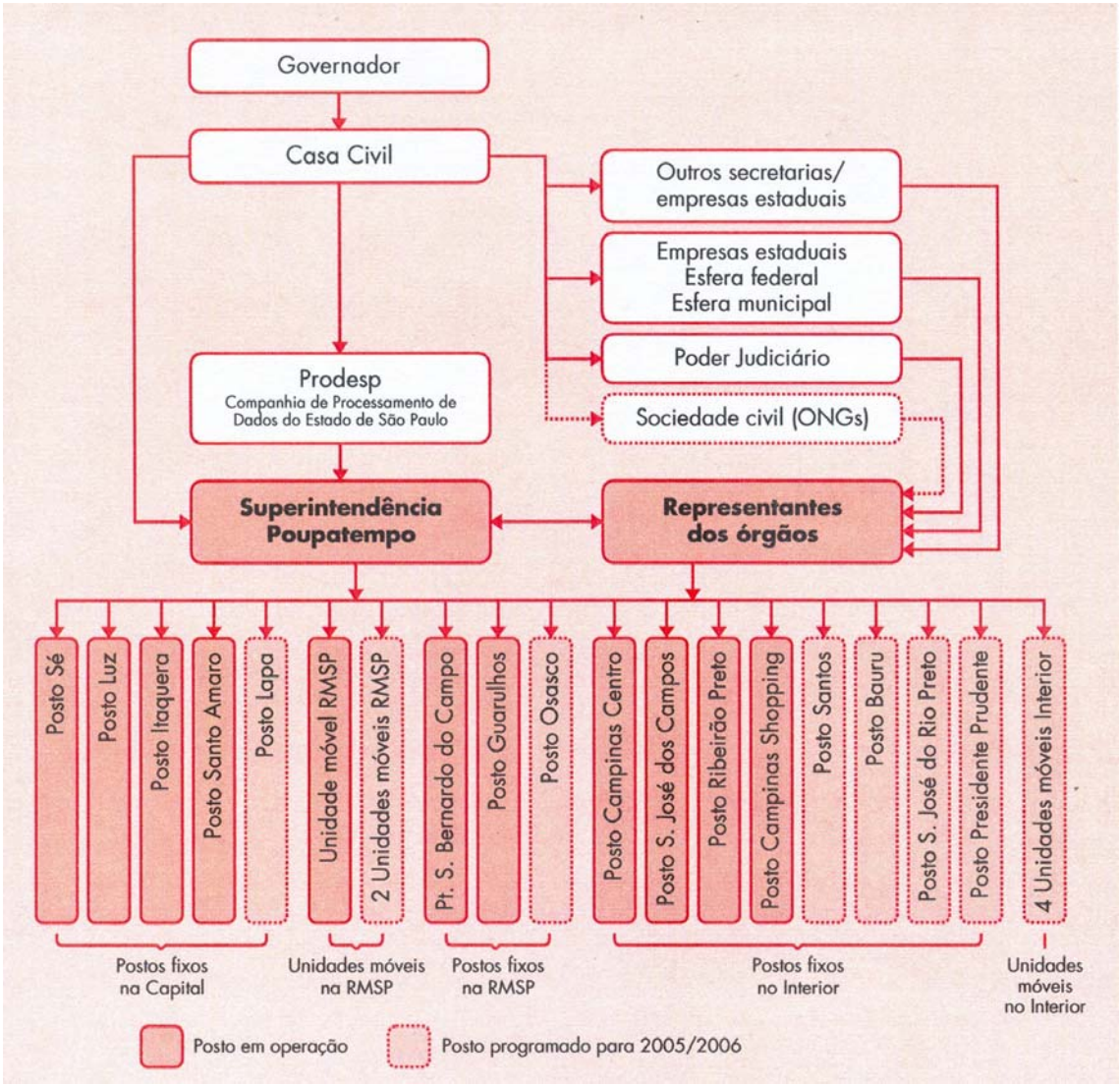
### 2.1. Conceitos do Programa Poupatempo

- Reunião de vários órgãos prestadores de serviços públicos, entidades da sociedade civil e empresas prestadoras de serviços de natureza pública num único espaço;
- Estabelecer um novo paradigma no serviço público no que diz respeito ao padrão de atendimento ao cidadão, oferecendo serviços públicos com eficiência, qualidade e rapidez.
- Formas de atendimento:
  - Atendimento presencial
  - Auto-atendimento (totens e caixas eletrônicos)

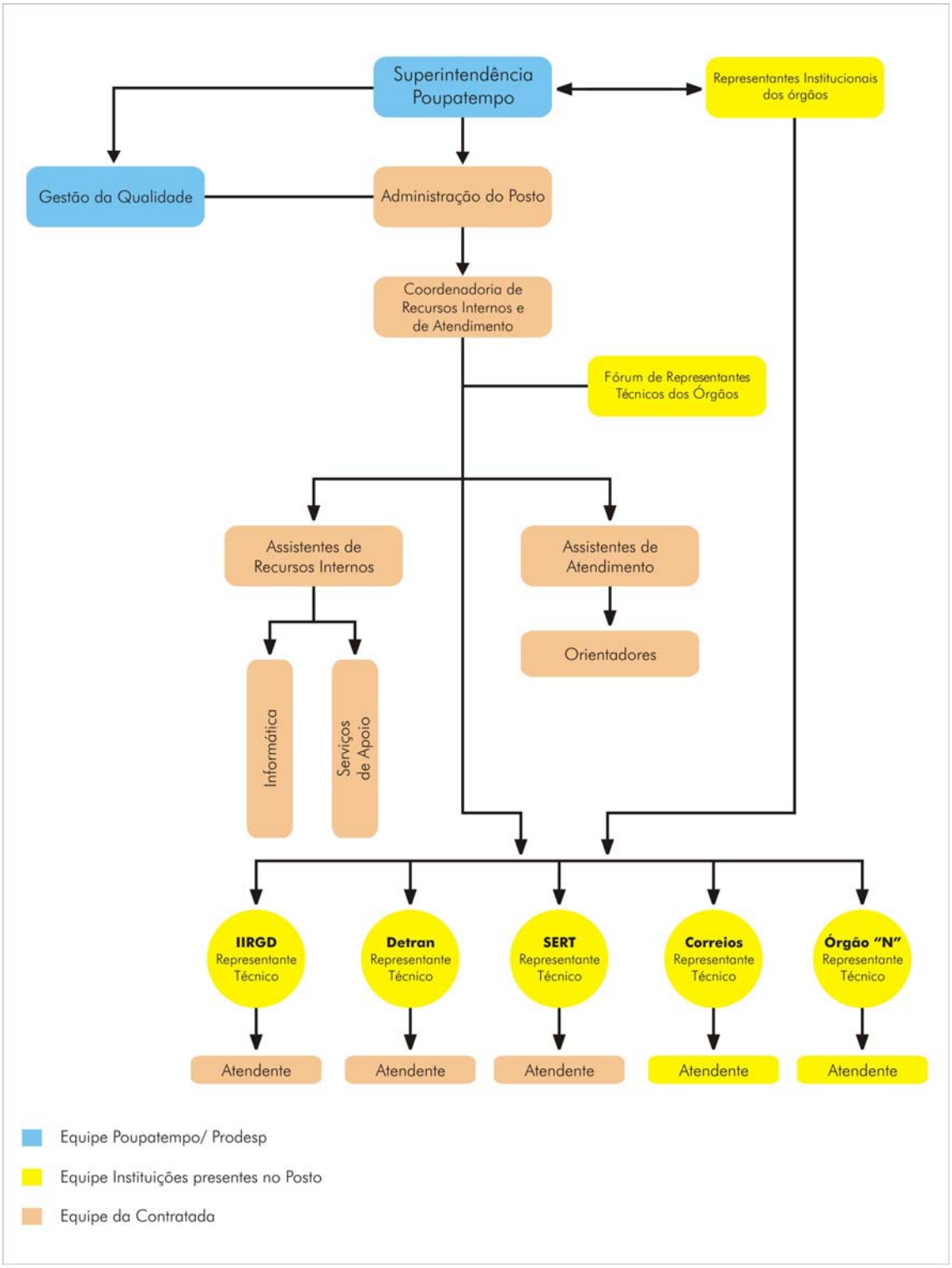
### 2.2. Princípios do Programa Poupatempo

- Dar atendimento sem privilégios
- Ampliar o acesso do cidadão às informações e aos serviços públicos
- Proporcionar qualidade de atendimento, economia de tempo e esforço ao cidadão
- Restaurar o caráter público dos serviços de atendimento
- Propiciar transparência à gestão pública
- Aproximar o Estado do Cidadão
- Buscar a melhoria contínua do atendimento por meio da desburocratização e da simplificação de processos sempre que possível, sem ferir a legislação existente

## 2.3. Estrutura Organizacional do Programa Poupatempo



## 2.4. Estrutura Organizacional do Posto Bauru



### 2.5. Previsão de Atendimento e Dimensionamento do Posto

- Demanda Potencial: Região Administrativa de Bauru, com 1 milhão de habitantes
- Capacidade de atendimento estimada: 6.000 atendimentos diários
- Área útil: 5.471 $m^2$
- Horário de funcionamento: 09 horas de segunda a sexta-feira; e 05 horas aos sábados

### 2.6. Cronograma de Implantação do Posto BAURU (Sintético)

| ETAPA | MESES | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Publicação do Edital / Pregão Presencial | | | | | | | | |
| Implantação do Posto: adequar as instalações e providenciar todos os recursos necessários, os serviços de apoio operacional, e a seleção, formação e capacitação da equipe | | | | | | | | |
| Instalação de equipamentos / Testes / Pré-operação | | | | | | | | |

**2.6.1**. Cronograma de Implantação do Posto Poupatempo Bauru (detalhado).
Segue modelo a ser preenchido pela Contratada, a ser entregue à Prodesp para assinatura do contrato.
Observar que deverão ser respeitadas as datas-limite determinadas no subitem 2.2.2. da Minuta de Contrato – Anexo X do edital.

POUPATEMPO BAURU
MODELO DE CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

| ATIVIDADE | MESES | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| I - ADEQUAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO | | | | | | | |
| A - Adequação do espaço físico e da infra-estrutura | | | | | | | |
| B - Execução do Piso | | | | | | | |
| C - Execução da infra-estrutura / Cabeamento Elétrico / Lógica | | | | | | | |
| D - Instalação de no-breaks e estabilizadores | | | | | | | |
| II- MOBILIÁRIO | | | | | | | |
| A - Divisórias, mesas, balcões e mobiliário do CPD | | | | | | | |
| *a1 - Apresentação dos protótipos para aprovação* | | | | | | | |
| *a2 - Fabricação e Entrega* | | | | | | | |
| *a3 - Montagem das divisórias* | | | | | | | |
| *a4 - Distribuição das mesas* | | | | | | | |
| B - Cadeiras, Armários(aço e fórmica), acessórios - Fabricação / Entrega | | | | | | | |
| C - Bancos, Aparadores de granito, Lixeiras de aço - Fabricação / Entrega | | | | | | | |
| III - SISTEMA DE COMUNICAÇÃO VISUAL | | | | | | | |
| Apresentação dos protótipos para aprovação | | | | | | | |
| Fabricação / Instalação | | | | | | | |
| IV - EQUIPAMENTOS ESPECÍFICOS | | | | | | | |
| A - Laminadoras, perfuradoras e coletoras de impressão digital - Fabricação / entrega | | | | | | | |
| B - Demais equipamentos específicos - Fabricação / entrega | | | | | | | |
| V - TELEINFORMÁTICA | | | | | | | |
| A- Cabeamento Estruturado | | | | | | | |
| *a1 - Instalação* | | | | | | | |
| B - Solução Lan | | | | | | | |
| *b1 - Contratação (poderá depender de importação)* | | | | | | | |
| *b2 - Prazo de entrega* | | | | | | | |
| *b3 - Instalação* | | | | | | | |

POUPATEMPO BAURU
MODELO DE CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

| ATIVIDADE | MESES | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| C - Equipamentos de Informática - Aquisição (vários itens) | | | | | | | |
| *c1 - Entrega* | | | | | | | |
| *c2 - Instalação* | | | | | | | |
| D - Sistema de Telefonia | | | | | | | |
| *d1 - Entrega* | | | | | | | |
| *d2 - Instalação* | | | | | | | |
| E - Telefonia / Interligação | | | | | | | |
| *e1 - Contratação* | | | | | | | |
| *e2 - Instalação* | | | | | | | |
| G - Telefones públicos | | | | | | | |
| *g1 - Contratação* | | | | | | | |
| *g2 - Instalação* | | | | | | | |
| VI - SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ATENDIMENTO | | | | | | | |
| Instalação dos equipamentos específicos | | | | | | | |
| VII - PONTO ELETRÔNICO | | | | | | | |
| Instalação dos equipamentos e softwares | | | | | | | |
| VIII - SERVIÇOS DE APOIO | | | | | | | |
| A - Limpeza / Início da operação | | | | | | | |
| B - Vigilância / Início da operação | | | | | | | |
| C - Copa / Início da operação | | | | | | | |
| D - Transportes / Início da operação | | | | | | | |
| E - Lanchonete / Início da operação | | | | | | | |
| F - Foto e copiadora / Início da operação | | | | | | | |
| IX - RECURSOS HUMANOS | | | | | | | |
| A - Equipe da Contratada | | | | | | | |
| *a1 - Processo Seletivo* | | | | | | | |
| *a2 - Contratação* | | | | | | | |
| *a3 - Apresentação da listagem completa* | | | | | | | |

POUPATEMPO BAURU
MODELO DE CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

| ATIVIDADE | MESES | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| X - PROGRAMA DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO | | | | | | | |
| A - Formação e Capacitação de toda equipe do Posto: servidores públicos e equipe da contratada | | | | | | | |
| a1 - Módulo I: Conceitual - Programa Poupatempo | | | | | | | |
| a2 - Módulo II: em Serviço | | | | | | | |
| a3 - Módulo III: Comportamental | | | | | | | |
| XI - UNIFORMES | | | | | | | |
| Apresentação dos protótipos para aprovação | | | | | | | |
| Coleta de medidas | | | | | | | |
| Confecção | | | | | | | |
| Entrega | | | | | | | |
| XII - IMPRESSOS OFICIAIS | | | | | | | |
| Apresentação do layout para aprovação | | | | | | | |
| Execução e entrega | | | | | | | |
| XIII - MATERIAL DE USO CONTÍNUO | | | | | | | |
| Aquisição e entrega | | | | | | | |
| XIV - FOLHETERIA | | | | | | | |
| Apresentação do protótipo para aprovação | | | | | | | |
| Execução/Entrega | | | | | | | |
| XV - DIVULGAÇÃO / PUBLICIDADE | | | | | | | |
| Apresentação de peças publicitárias para aprovação pelo Governo | | | | | | | |
| Execução | | | | | | | |
| Veiculação na Mídia | | | | | | | |
| XVI - INSTALAÇÃO E TESTES | | | | | | | |
| XVII - PRÉ-OPERAÇÃO | | | | | | | |
| XVIII - INAUGURAÇÃO | | | | | | | |

# 3. RESPONSABILIDADES NA IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS POSTOS POUPATEMPO

## 3.1. DIRETRIZES GERAIS

### 3.1.1. RESPONSABILIDADES DO POUPATEMPO / SUPERINTENDÊNCIA

- Definição de conceitos, diretrizes, padrões, normas e procedimentos.
- Definição e dimensionamento dos órgãos e instituições que participarão de cada Posto Poupatempo
- Contatos junto aos Representantes Institucionais dos órgãos e instituições que participam do Programa Poupatempo
- Fornecimento de projetos de Arquitetura e Engenharia
- Monitoramento da qualidade de atendimento
- Auditorias
- Sistemas comuns a todos os Postos:
  - Informação a População
  - Manifestação do Cidadão
  - Estatística
  - Gerenciamento de Atendimento
  - Central de Monitoramento de Sistemas

### 3.1.2. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- Adequação do espaço e infra-estrutura às necessidades de operação do Poupatempo, implementações e prestação de serviços, conforme descrito no item 1 - Objeto
- Cumprimento das diretrizes, padrões e normas definidos pelo Poupatempo
- Prestação dos serviços conforme padrão de atendimento Poupatempo
- Controle administrativo - financeiro
- Prestação de contas

## 3.2. DETALHAMENTO / QUADROS RESUMO

As principais atividades e responsabilidades da Prodesp/Poupatempo e da Contratada encontram-se detalhados e agrupados nos quadros a seguir apresentados:

**3.2.1.** Implantação

**3.2.2.** Operação e Manutenção do Posto

**3.2.3.** Sistemas Corporativos

### 3.2.1. IMPLANTAÇÃO: PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES DO POUPATEMPO E CONTRATADA

| ITEM | RESPONSABILIDADES PRODESP/POUPATEMPO | RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO |
|---|---|---|
| A. CARACTERIZAÇÃO DAS UNIDADES | • MUNICÍPIO / BAIRRO<br>• HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO<br>• CAPACIDADE DE ATENDIMENTO GERAL<br>• METRAGEM<br>• ESTRUTURA ORGANIZACIONAL: GERAL E DO POSTO<br>• CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO GERAL | |
| B. SELEÇÃO DA ÁREA | • DISPONIBILIZAÇÃO DO IMÓVEL | |
| C. DIMENSIONAMENTO DE RECURSOS | • DEFINIÇÃO DE ÓRGÃOS E SERVIÇOS<br>• ESTIMATIVA DA CAPACIDADE DE ATENDIMENTO POR ÓRGÃO:<br>  • ESFERA ESTADUAL (ADM. DIRETA E INDIRETA)<br>  • ESFERA FEDERAL<br>  • ESFERA MUNICIPAL<br>  • OUTRAS INSTITUIÇÕES<br>• SISTEMÁTICA DE ATENDIMENTO E RECURSOS NECESSÁRIOS (RH, TELEINFORMÁTICA, MOBILIÁRIO, ETC) | |
| D. ESPAÇO FÍSICO / ADEQUAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO E DA INFRA-ESTRUTURA | • FORNECIMENTO DOS PROJETOS DE ARQUITETURA E DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA<br>• APROVAÇÃO DOS PROJETOS JUNTO AOS ÓRGÃOS PÚBLICOS | • CRONOGRAMA DETALHADO DE ADEQUAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO E DA INFRA-ESTRUTURA.<br>• ADEQUAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO E DA INFRA-ESTRUTURA, CONFORME PROJETOS ENTREGUES.<br>• OBTENÇÃO DE HABITE-SE E DE ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO JUNTO AOS ÓRGÃOS COMPETENTES. |
| E. MOBILIÁRIO | • ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS<br>• APROVAÇÃO DO PROTÓTIPO | • APRESENTAÇÃO DE PROTÓTIPO<br>• FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO |
| F. COMUNICAÇÃO VISUAL | • ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS<br>• APROVAÇÃO DA PROPOSTA E DO PROTÓTIPO | • APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DO PROTÓTIPO<br>• FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO |

| ITEM | RESPONSABILIDADES PRODESP/POUPATEMPO | RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO |
|---|---|---|
| G. TELEINFORMÁTICA | • ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:<br>  • EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E SOFTWARES<br>  • EQUIPAMENTOS DE REDE<br>  • SISTEMA TELEFÔNICO<br>• DEFINIÇÃO DE INDICADORES DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES<br>• APROVAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS<br>• INSTALAÇÃO DE SISTEMAS APLICATIVOS / PRODESP<br>• ACOMPANHAMENTO DA INSTALAÇÃO DE TODOS SISTEMAS APLICATIVOS, EXCETO AQUELES ALOCADOS PELA CONTRATADA<br>• PROVIDÊNCIAS PARA DISPONIBILIZAÇÃO DAS LINHAS DE COMUNICAÇÃO DE DADOS<br>• FORNECIMENTO DO ENDEREÇAMENTO DE REDE E METRICAS DE CONFIGURAÇÃO DOS RECURSOS DE REDE.<br>• PROVIDÊNCIAS DE GERAÇÃO DE ENDEREÇOS LÓGICOS E AUTORIZAÇÕES DE ACESSOS DAS REDES EMULADORES DE TERMINAIS (IIRGD, DETRAN, FAZENDA, CDHU ETC)<br>• APROVAÇÃO DO CRONOGRAMA DETALHADO DE INSTALAÇÃO<br>• DEFINIÇÃO DA PROGRAMAÇÃO E POLÍTICA DE USO DOS RECURSOS DE TELEFONIA<br>• DEFINIÇÃO DE ACESSO À INTERNET E CORREIO ELETRÔNICO | • SOLUÇÃO DE COMUNICAÇÃO DE VOZ<br>• FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE TODOS OS RECURSOS DE TELEINFORMÁTICA, FORNECIDOS PELA CONTRATADA<br>• ACOMPANHAMENTO E SUPORTE TÉCNICO AOS TESTES DE TODOS OS RECURSOS DE TELEINFORMÁTICA<br>• DISPONIBILIZAR, SE NECESSÁRIO, LINHA DE COMUNICAÇÃO DE DADOS PARA A ADMINISTRAÇÃO DO POSTO<br>• CRONOGRAMA DETALHADO DA INSTALAÇÃO DOS RECURSOS DE TELEINFORMÁTICA |
| H. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ATENDIMENTO | • ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO E DOS EQUIPAMENTOS, PARA TODO POSTO<br>• APROVAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS<br>• FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DO SISTEMA APLICATIVO<br>• REALIZAÇÃO DOS TESTES DO SISTEMA | • FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO DOS HARDWARES E TESTES |
| I. EQUIPAMENTOS ESPECÍFICOS | • ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS<br>• APROVAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS<br>• REALIZAÇÃO DOS TESTES (PELOS ÓRGÃOS) | • FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E SUPORTE TÉCNICO AOS TESTES |

| ITEM | RESPONSABILIDADES PRODESP/POUPATEMPO | RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO |
|---|---|---|
| J. MATERIAL DE USO CONTÍNUO | • ESPECIFICAÇÕES PARA OS ÓRGÃOS ESTADUAIS DA ADM DIRETA (MATERIAL ESPECÍFICO, DE INFORMÁTICA E DE ESCRITÓRIO)<br>• FORNECIMENTO DE FORMULÁRIOS DE SEGURANÇA PARA OS ÓRGÃOS ESTADUAIS DA ADM DIRETA (CARTEIRA DE TRABALHO, FORMULÁRIOS PARA LICENCIAMENTO ETC); | • FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL DE CONSUMO E DOS INSUMOS DE INFORMÁTICA UTILIZADOS PELA ADMINISTRAÇÃO DO POSTO E ÓRGÃOS ESTADUAIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, COM EXCEÇÃO DAQUELES CUJO FORNECIMENTO É DE RESPONSABILIDADE DO GOVERNO ESTADUAL. |
| K. RECURSOS HUMANOS | • QUADRO GERAL DE RH<br>• PERFIL E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:<br>  • ADMINISTRAÇÃO DO POSTO<br>  • PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES E DE ORIENTAÇÃO<br>  • ATENDIMENTO<br>• CONTRATAÇÃO DOS GESTORES / POUPATEMPO<br>• ALOCAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS / CARGOS OBRIGATÓRIOS<br>• ALOCAÇÃO DE MÉDICOS E PSICÓLOGOS PARA SERVIÇOS DO DETRAN<br>• FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO:<br>  • MÓDULO CONCEITUAL<br>  • MÓDULO COMPORTAMENTAL – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E ACOMPANHAMENTO<br>  • MÓDULO DE CAPACITAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS (TEÓRICO E PRATICO)<br>  • SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ATENDIMENTO<br>• REQUISITOS TÉCNICOS PARA SISTEMA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA | • CRONOGRAMA DETALHADO DE SELEÇÃO DE SUA EQUIPE E CAPACITAÇÃO DE TODA EQUIPE DO POSTO<br>• CONTRATAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA PARA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES<br>• FORNECIMENTO DE INFRA-ESTRUTURA E APOIO LOGÍSTICO PARA FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DE TODA EQUIPE DO POSTO<br>• CONTRATAÇÃO DO TREINAMENTO COMPORTAMENTAL<br>• FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DO PONTO ELETRÔNICO |
| L. UNIFORMES E CRACHÁS | • ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS<br>• APROVAÇÃO DO PROTÓTIPO | • APRESENTAÇÃO DE PROTÓTIPO<br>• FORNECIMENTO A TODOS OS FUNCIONÁRIOS DO POSTO |
| M. FOLHETERIA | • ESPECIFICAÇOES TÉCNICAS<br>• APROVAÇÃO DO LAY-OUT E DO PROTÓTIPO | • ELABORAÇÃO DO LAY-OUT<br>• APRESENTAÇÃO DO PROTÓTIPO<br>• EXECUÇÃO DA FOLHETERIA |
| N. DIVULGAÇÃO | • DIRETRIZES<br>• APROVAÇÃO DA PROPOSTA | • APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA<br>• REALIZAÇÃO DA DIVULGAÇÃO |
| O. SERVIÇOS DE APOIO AO CIDADÃO | • DIRETRIZES PARA INSTALAÇÃO E OPERAÇÃO DE:<br>  • LANCHONETE<br>  • COPIADORA, PAPELARIA E FOTOS | • DISPONIBILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS |
| P. CONVÊNIOS COM OS ÓRGÃOS PARTICIPANTES | • PREPARAÇÃO, ENCAMINHAMENTO E ASSINATURA COM OS ÓRGÃOS E INSTITUIÇÕES PARTICIPANTES | |

### 3.2.2. OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS POSTOS

| ITEM | RESPONSABILIDADES PRODESP / POUPATEMPO | RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO |
|---|---|---|
| A. RECURSOS FÍSICOS / MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES | • DIRETRIZES GERAIS PARA MANUTENÇÃO PREDIAL E DE AR CONDICIONADO | • PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO |
| B. MOBILIÁRIO | | • PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO |
| C. COMUNICAÇÃO VISUAL | | ▪ PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO |
| D. TELEINFORMÁTICA | • DIRETRIZES PARA MANUTENÇÃO DE:<br>  • EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA<br>  • EQUIPAMENTOS DE REDE<br>  • SISTEMA TELEFÔNICO<br>• DIRETRIZES PARA ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA DE EQUIPAMENTOS<br>• DIRETRIZES PARA ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARES<br>• MANUTENÇÃO DE SISTEMAS APLICATIVOS - PRODESP<br>• APOIO / REGISTRO / ACOMPANHAMENTO DAS CONTINGÊNCIAS POR MEIO DA CENTRAL DE MONITORAMENTO DE SISTEMAS DO POUPATEMPO | • PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS RECURSOS DE INFORMÁTICA E DE TELEFONIA<br>• PRESTAÇÃO DE ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO DE PRIMEIRO NÍVEL A TODOS OS ÓRGÃOS / INSTITUIÇÕES PARTICIPANTES<br>• GESTÃO PERMANENTE DOS RECURSOS DE TELEINFORMÁTICA FORNECIDOS E DA INFRA-ESTRUTURA DE CABEAMENTO DE REDE E TELEFONIA.<br>• GESTÃO PERMANENTE DA DISPONIBILIDADE DOS TÓTENS AUTO-ATENDIMENTO (GUIA DE INFORMAÇÕES SOBRE SERVIÇOS PÚBLICOS, BANCÁRIOS, INSTITUIÇÕES etc).<br>• SUBMETER À APROVAÇÃO DA PRODESP / POUPATEMPO QUAISQUER ALTERAÇÕES NAS CONFIGURAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS DE REDE LAN, BEM COMO, DE QUAISQUER RECURSOS NÃO DEFINIDOS NAS CONFIGURAÇÕES IMPLANTADAS. |
| E. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ATENDIMENTO | ▪ MANUTENÇÃO E AJUSTES DO SISTEMA<br>▪ RECICLAGEM PERIÓDICA NA CAPACITAÇÃO, DEVIDO A AJUSTES E ATUALIZAÇÕES DO SISTEMA<br>▪ ANÁLISE E APROVAÇÃO DE ALTERAÇÕES DE REGRA DE ATENDIMENTO SOLICITADAS PELOS ÓRGÃOS / INSTITUIÇÕES | • PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS<br>• AVALIAÇÃO DA UTILIZAÇÃO<br>• SUBMETER À PRODESP / SUPERINTENDÊNCIA POUPATEMPO SOLICITAÇÕES DE ALTERAÇÕES / INCLUSÕES DAS REGRAS DE ATENDIMENTO |
| F. EQUIPAMENTOS ESPECÍFICOS | | • PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO |
| G. MATERIAL DE USO CONTÍNUO | • FORNECIMENTO DE FORMULÁRIOS DE SEGURANÇA / ADM DIRETA (CARTEIRA DE TRABALHO, FORMULÁRIOS PARA LICENCIAMENTO ETC) | • FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL DE CONSUMO E DOS INSUMOS DE INFORMÁTICA UTILIZADOS PELA ADMINISTRAÇÃO DO POSTO E ÓRGÃOS ESTADUAIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, EXCETO FORMULÁRIOS DE SEGURANÇA. |

| ITEM | RESPONSABILIDADES PRODESP / POUPATEMPO | RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO |
|---|---|---|
| H. RECURSOS HUMANOS | • CONTATO JUNTO AOS ÓRGÃOS PARA DESIGNAÇÃO E CESSAÇÃO DE DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS / CARGOS OBRIGATÓRIOS E SUPERVISORES DOS DEMAIS ÓRGÃOS<br>• CONTROLE DE FREQUÊNCIA DE SERVIDORES PÚBLICOS E FUNCIONÁRIOS DA PRODESP<br>• DIRETRIZES, CONTEÚDO E ACOMPANHAMENTO DA EDUCAÇÃO CONTINUADA | • PROGRAMAÇÃO E CONTRATAÇÃO DO TREINAMENTO / EDUCAÇÃO CONTINUADA<br>• CONTROLE DE FREQUENCIA DE FUNCIONÁRIOS PRÓPRIOS |
| I. UNIFORMES E CRACHÁS | • DIRETRIZES PARA REPOSIÇÃO DE UNIFORMES E CRACHÁS | • AQUISIÇÃO E REPOSIÇÃO DE UNIFORMES E CRACHÁS |
| J. SERVIÇOS DE APOIO AO CIDADÃO | | • DISPONIBILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LANCHONETE, COPIADORA, PAPELARIA E FOTOS |
| K. LIMPEZA | • DIRETRIZES GERAIS / PARÂMETROS | • DISPONIBILIZAÇÃO DO SERVIÇO |
| L. VIGILÂNCIA | • DIRETRIZES GERAIS / PARÂMETROS | • DISPONIBILIZAÇÃO DO SERVIÇO |
| M. COPA | • DIRETRIZES GERAIS / PARÂMETROS | • DISPONIBILIZAÇÃO DO SERVIÇO |
| N. TRANSPORTES / SERVIÇOS DE MALOTE (?) | • DIRETRIZES GERAIS / TRANSPORTE DE MALOTES | • DISPONIBILIZAÇÃO DO SERVIÇO |
| O. FOLHETERIA | • APROVAÇÃO DO LAY-OUT REVISADO | • PROPOSTA DE REVISÃO DE LAY-OUT<br>• EXECUÇÃO DA FOLHETERIA REVISADA |
| P. DIVULGAÇÃO | • DIRETRIZES DE DIVULGAÇÃO LOCAL<br>• APROVAÇÃO DAS PROPOSTAS | • APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS<br>• REALIZAÇÃO DA DIVULGAÇÃO<br>• COMUNICADOS À POPULAÇÃO |
| Q. ADEQUAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO E INFRA-ESTRUTURA | • DEFINIÇÃO JUNTO AOS ÓRGÃOS DAS ALTERAÇÕES DE LAY-OUT (ENTRADA, SAÍDA E/OU REDIMENSIONAMENTO)<br>• APROVAÇÃO DO LAY-OUT E DO ORÇAMENTO E AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO | • APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE LAY-OUT E ORÇAMENTO P/ APROVAÇÃO<br>• EXECUÇÃO DO SERVIÇO |
| R. EVENTOS INTERNOS | • DIRETRIZES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS INTERNOS:<br>• CULTURAIS: EXPOSIÇÕES DE ARTES PLÁSTICAS, APRESENTAÇÕES DE CORAIS, GRUPOS TEATRAIS, POESIAS ETC.<br>• SOCIAIS: PALESTRAS, CAMPANHAS DE SAÚDE ETC. | • SELEÇÃO E PROGRAMAÇÃO DE REALIZAÇÃO DOS EVENTOS INTERNOS |
| S. EVENTOS EXTERNOS | • DIRETRIZES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS EXTERNOS:<br>• SOCIAIS: LEVAR SERVIÇOS À COMUNIDADE E ÀS PESSOAS COM DIFICULDADE DE ACESSO AO POSTO: COMUNIDADES CARENTES, EVENTOS MUNICIPAIS E ESTADUAIS, ESCOLAS, FACULDADES, FEIRAS, HOSPITAIS ETC.<br>• ATENDIMENTO DOMICILIAR A PESSOAS IMPOSSIBILITADAS DE LOCOMOÇÃO | • SELEÇÃO DOS EVENTOS EXTERNOS, DESTITUÍDOS DE CARÁTER POLÍTICO OU RELIGIOSO, A SEREM REALIZADOS NO MUNICÍPIO DE BAURU E DE SUA REGIÃO ADMINISTRATIVA. PREFERENCIALMENTE EM HORÁRIOS DE MENOR DEMANDA E AOS SÁBADOS. EM FORMATO DE PARCERIA COM AS ENTIDADES INTERESSADAS<br>• ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS PARA APROVAÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA POUPATEMPO<br>• PROGRAMAÇÃO E PARTICIPAÇÃO NOS EVENTOS EXTERNOS APROVADOS |

### 3.2.3. SISTEMAS CORPORATIVOS

| ITEM | RESPONSABILIDADES DO POUPATEMPO | RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO |
|---|---|---|
| A. INFORMAÇÕES A POPULAÇÃO | • DEFINIÇÃO DE DIRETRIZES, PADRÕES, NORMAS & PROCEDIMENTOS.<br>• INSTALAÇÃO DOS SISTEMAS APLICATIVOS<br>• MONITORAMENTO DA QUALIDADE | • EXECUÇÃO CONFORME PADRÃO DEFINIDO PELO POUPATEMPO |
| B. MANIFESTAÇÃO DO CIDADÃO | | |
| C. ESTATÍSTICAS | | |
| D. GERENCIAMENTO DE ATENDIMENTO | | |
| E. CENTRAL DE MONITORAMENTO DE SISTEMAS | | |

### 3.2.4. RELATÓRIOS GERENCIAIS

| RESPONSABILIDADES DO POUPATEMPO | RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO |
|---|---|
| ▪ DEFINIÇÃO DO FORMATO DOS RELATÓRIOS: ATIVIDADES, GERENCIAL, RECURSOS HUMANOS, RECURSOS DE TELEINFORMÁTICA, FINANCEIRO, INDICADORES DE QUALIDADE ETC.<br>▪ MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS | ▪ ELABORAÇÃO E ENCAMINHAMENTO DOS RELATÓRIOS |

## 3.3. PADRÃO DE QUALIDADE POUPATEMPO – ITENS QUE SERÃO MONITORADOS

Todos os itens abaixo discriminados serão monitorados pelo Gestor de Qualidade Poupatempo e serão passíveis de penalização conforme Contrato:

### 3.3.1. IMPLANTAÇÃO

Na fase de implantação o monitoramento se dará por meio do acompanhamento do cronograma detalhado que será entregue pela contratada, observando os prazos limite mencionados no contrato, no item 2.2.3.

### 3.3.2. OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO POSTO

**a)** Da Infra-estrutura

- Conforto ambiental: iluminação, ruído e climatização
- Conservação dos equipamentos, mobiliário, instalações e comunicação visual
- Abastecimento de água, café e chá
- Nível de limpeza e organização espacial

**b)** Da Administração

- Qualidade e prazos dos Relatórios Gerenciais, Diários e de Prestação de Contas
- Qualidade no atendimento dos serviços de apoio: copa, foto, reprografia, vigilância e transporte
- Resolubilidade para as demandas da PRODESP
- Estoque de materiais e insumos
- Índice de manifestação do cidadão em relação ao volume de atendimento
- Qualidade e prazo para a resposta ao cidadão após sua manifestação

**c)** No Atendimento

- Tempo médio de atendimento
- Tempo médio de espera
- Postura de atendimento do funcionário
- Qualidade da informação e das orientações
- Qualidade do produto e dos serviços entregues aos cidadãos
- Qualidade da gestão das contingências
- Precisão no preenchimento dos documentos
- Capacidade de resolubilidade das demandas do cidadão

**d)** Na Prestação dos Serviços/Entrega dos documentos

- Disponibilidade do documento no prazo pré-estabelecido
- Monitoramento das situações atípicas ou contigênciais

**e)** Dos Recursos Humanos

- Desempenho e produtividade dos funcionários
- Índice de rotatividade de pessoal e índice de absenteísmo
- Identificação do funcionário pelo uniforme e crachá
- Qualidade das peças de uniforme e do crachá
- Uso privado dos recursos públicos
- Qualificação e perfil dos funcionários
- Qualidade e periodicidade dos Treinamentos

**f)** Tecnologia da Informação

- Tempo de atualização do Sistema de Informações
- Disponibilidade de Comunicação de Dados e Voz
- Atualização tecnológica

**g)** Na Divulgação

- Distribuição e disponibilização pública de folheteria

# 4. INSTITUIÇÕES PARTICIPANTES, PRINCIPAIS SERVIÇOS E ATIVIDADES DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

## 4.1. INSTITUIÇÕES PARTICIPANTES E PRINCIPAIS SERVIÇOS

### A) ATENDIMENTO PRESENCIAL

| INSTITUIÇÕES | PRINCIPAIS SERVIÇOS |
|---|---|
| **ESTADUAIS - ADMINISTRAÇÃO DIRETA** | ***Com exceção das funções de responsabilidade exclusiva dos servidores públicos, o atendimento será realizado pela equipe da contratada*** |
| Acessa São Paulo | • Acesso gratuito à Internet |
| Detran | • Alteração de dados em Carteira Nacional de Habilitação – CNH<br>• Renovação de CNH<br>• Licenciamento anual de veículos<br>• Substituição da Permissão de Dirigir pela CNH |
| e-poupatempo | • Acesso gratuito via Internet aos serviços públicos |
| Secretaria da Fazenda | • Certificado de pagamento da GARE-DR<br>• Certificado de pagamento da MILT<br>• IPVA – emissão de 2ª via<br>• Emissão de certificado de pagamento<br>• Requisição de isenções |
| IIRGD | • Emissão da carteira de identidade<br>• Emissão de atestado de antecedentes criminais<br>• Declaração de extravio de carteira de identidade |
| SERT | • Cadastramento no programa de apoio à pessoa portadora de deficiência (PADEF)<br>• Cadastramento de candidatos a emprego<br>• Emissão de carteira de trabalho e previdência social<br>• Requisição do seguro-desemprego |
| **ESTADUAIS - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA** | ***O atendimento será realizado por equipes das próprias Instituições*** |
| Banco Nossa Caixa | • Recebimento de taxas e tributos referentes aos serviços oferecidos no Poupatempo<br>• Cred Fácil |
| CDHU | • Atendimento ao mutuário notificado extrajudicialmente<br>• Atualização de dados cadastrais |
| JEC | • Atendimento ao público para informações e esclarecimentos iniciais<br>• Elaboração de reclamações (petições iniciais) e designação de audiências<br>• Realização de audiências |

| INSTITUIÇÕES | PRINCIPAIS SERVIÇOS |
|---|---|
| **FEDERAL - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA** | ***O atendimento será realizado por equipes das próprias Instituições*** |
| Correios | • Envio de telegramas, vale-postal e correspondência em geral<br>• Exporta fácil<br>• Postagem de carta comercial simples e registrada, não comercial simples e registrada; encomenda normal<br>• Solicitação do CPF<br>• Venda de selos e produtos |
| **PREFEITURA MUNICIPAL** | ***O atendimento será realizado por equipes das próprias Instituições*** |
| COHAB | • Atualização cadastral<br>• Emissão de boleto de prestação<br>• cessão da unidade habitacional |
| Cultura | • Divulgação do calendário de eventos culturais<br>• Folhetaria<br>• Venda de ingressos para o teatro municipal |
| DAE | • Documentos de arrecadação<br>• Regularizações de abastecimento<br>• Revisão de consumos |
| Desenvolvimento Econômico / Banco do Povo | • Informações turísticas<br>• Folheteria<br>• Crédito para empreendedores formais e informais |
| Educação | • Informações sobre matricula escolar<br>• Funcionamento do educação básica |
| EMDURB | • Cópia de defesas e recursos<br>• Cópia de comprovante de notificação<br>• Certidão de multas pagas<br>• Consulta de multas<br>• Indicação do condutor infrator |
| Finanças | • Abertura alteração e baixa de inscrição municipal<br>• Emissão de guias de recolhimento ISSQN, IPTU, ITBI, taxas e contribuição de melhorias |
| Meio Ambiente | • Licenciamento Ambiental ( Alvará); Denúncias;<br>• Informações de Coleta Seletiva; Informações sobre Educação Ambiental<br>• Substituição de árvores; Podas de árvores; Habite-se |
| PROCON Municipal | • Conciliação / Consulta (empresas reclamadas) / Reclamações |
| Protocolo | • Certidões em geral; Aposentadoria; Realinhamento de preço<br>• Pedidos de doações em gera<br>• Cancelamento de processo<br>• Concessões de área |

| INSTITUIÇÕES | PRINCIPAIS SERVIÇOS |
|---|---|
| Saúde | • Cartão SUS<br>• Saúde Coletiva<br>• Solicitação e Liberação de Alvará Sanitário<br>• Protocolo de Recursos (auto-infração e auto-imposição de Penalidade e multa)<br>• Preenchimento, entrega e recebimentos de DAT<br>• Protocolo de Reclamações Zoo-sanitárias |
| SEAR | • Mudança de imóveis p/ munícipe sem condições financeiras<br>• S.O.S tapa buracos<br>• Tira terra (doação e retirada de terra) |
| SEBES | • Posto de Informação e encaminhamento social |
| SEPLAN | • Certidão de aumento e reforma<br>• Certidão de cancelamento de processo<br>• Certidão de cancelamento de responsabilidade técnica<br>• Certidão de construção<br>• Certidão de medidas e confrontações |

**B) AUTO – ATENDIMENTO**

| INSTITUIÇÕES | PRINCIPAIS SERVIÇOS |
|---|---|
| CEF | • Saldo do FGTS/PIS utilizando o Cartão do Cidadão<br>• Saldo e extrato de conta corrente / poupança para clientes |
| CPFL | • Consulta e pagamentos de contas de consumo |
| BANESPA | • Consultas, saques, depósitos, transferências, pagamentos de contas, empréstimos, financiamentos e outros serviços realizados pelos clientes dos bancos por meio de cartão magnético. |
| BRADESCO | |
| BANCO 24 HORAS | |
| ITAU | |

## 4.2. DESCRIÇÃO MACRO DAS ATIVIDADES DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

| ÀREA / INSTITUIÇÕES | ATIVIDADES | OBS |
|---|---|---|
| **Orientação ao Público** | • Informação sobre os serviços disponibilizados – pré-requisitos e documentos necessários, auxílio no preenchimento de formulários, entrega de folhetos e filipetas, orientação nas chamadas de senhas para o atendimento | |
| **Acessa São Paulo** | • Cadastro dos usuários, auxílio e monitoramento do acesso a Internet | |
| **DETRAN** | • Verificação de pré-requisitos necessários para a solicitação de serviços, triagem de documentos, emissão de senhas para o atendimento.<br>• Digitação de dados pessoais, e de veículos, pesquisa de dados em sistema específico, coleta de assinatura, colagem de foto, encaminhamento ao Banco e aos serviços médico e psicotécnico do Posto, informação sobre a entrega de documentos, entrega de documentos. | |
| **e-poupatempo** | • Auxílio no acesso gratuito aos serviços públicos, Internet. | |
| **Secretaria da Fazenda** | • Verificação de pré-requisitos necessários para a solicitação de serviços, triagem de documentos, emissão de senhas para o atendimento.<br>• Digitação de dados pessoais, pesquisa de dados em sistema específico, emissão de documentos, entrega de documentos. | |
| **IIRGD** | • Verificação de pré-requisitos necessários para a solicitação de serviços, triagem de documentos, emissão de senhas para o atendimento.<br>• Digitação de dados pessoais, pesquisa de dados em sistema específico, coleta de impressões digitais, colagem de foto em campo apropriado, informação sobre a entrega de documentos, entrega de documentos prontos | |
| **SERT** | • Verificação de pré-requisitos necessários para a solicitação de serviços, triagem de documentos, emissão de senhas para o atendimento.<br>• Transcrição manual de dados pessoais, colagem de foto, entrega de documento pronto. | |
| **Banco Nossa Caixa** | • Recebimento de valores, entrega de comprovante referente ao recebimento | Execução pela equipe do Banco |
| **CDHU** | • Verificação de pré-requisitos necessários para a solicitação de serviços, triagem de documentos, emissão de senhas para o atendimento.<br>• Digitação de dados pessoais, pesquisa de dados , entrega de documentos | Execução pela equipe da CDHU |
| **Correios** | • Envio de telegramas, vale-postal e correspondência em geral.<br>• Conferência de dados transcritos no formulário, informação sobre a entrega de CPF, recebimento de valores, entrega de protocolo | Execução pela equipe dos Correios |

| ÀREA / INSTITUIÇÕES | ATIVIDADES | OBS |
|---|---|---|
| **JEC** | • Atendimento ao público para informações e esclarecimentos iniciais.<br>• Elaboração de reclamações e designações de audiências<br>• Realizações de audiências<br>• Atendimento ao público para informações sobre andamento de processos<br>• Cumprimento e andamento de processos | Execução pela equipe do JEC |
| **Prefeitura Municipal** | • Verificação de pré-requisitos necessários para a solicitação de serviços, triagem de documentos , emissão de senhas para o atendimento.<br>• Digitação de dados pessoais, pesquisa de dados em sistema específico, entrega de documentos | Execução pela equipe da Prefeitura Municipal |

**OBS: Os procedimentos descritos são os atuais, podendo, ao longo do tempo surgir necessidade de alterá-los devido a novas exigências legais e/ou racionalização dos procedimentos.**

# 5. ESPAÇO FÍSICO

## 5.1. ADEQUAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO

Consta do Anexo XI deste edital o Projeto Básico para adequação do imóvel onde será instalado o Poupatempo Bauru, composto pelo Projeto de Arquitetura e de Serviços de Engenharia, incluindo desenhos, memoriais descritivos e quantitativos para execução dos serviços.

Na assinatura do contrato a Prodesp / Poupatempo fornecerá o projeto executivo completo.

As aprovações dos projetos, junto aos órgãos competentes, serão de responsabilidade da Prodesp / Poupatempo.

Para execução dos serviços de adequação do imóvel, as licenças, alvarás e aprovações junto aos órgãos competentes, serão de responsabilidade da contratada.

### 5.1.1. PROJETO DE ARQUITETURA E DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA

O projeto básico de arquitetura e engenharia consta do Anexo XI, e é constituído pela seguinte documentação:

**Arquitetura:**

- FOLHA 01/17 – IMPLANTAÇÃO
- FOLHA 02/17 – PLANTA BAIXA CONSTRUIR X DEMOLIR
- FOLHA 03/17 – PLANTA BAIXA CIVIL
- FOLHA 04/17 – PLANTA BAIXO LAYOUT
- FOLHA 05/17 – PLANTA DE FORRO
- FOLHA 06/17 – PLANTA DE COBERTURA
- FOLHA 07/17 – CORTE AA
- FOLHA 08/17 – CORTE CC
- FOLHA 09/17 – CORTE BB
- FOLHA 10/17 – CORTE DD
- FOLHA 11/17 – FACHADA NORTE
- FOLHA 12/17 – FACHADA SUL
- FOLHA 13/17 – FACHADA LESTE
- FOLHA 14/17 – FACHADA OESTE
- FOLHA 15/17 – DETALHAMENTO DE ESQUADRIAS
- FOLHA 16/17 – DETALHAMENTO DE ESQUADRIAS
- FOLHA 17/17 – DETALHAMENTO DO ACESSO PRINCIPAL

**Estrutural:**

- FOLHA 01/35 – IMPLANTAÇÃO
- FOLHA 02/35 – LOCAÇÃO DAS ESTACAS
- FOLHA 03/35 – FORMAS DAS FUNDAÇÕES – SERVIÇOS
- FOLHA 04/35 - FORMA LAJE COBERTURA – SERVIÇOS
- FOLHA 05/35 – CORTES – SERVIÇOS
- FOLHA 06/35 – VIGAS DE FUNDAÇÃO 1 – SERVIÇOS
- FOLHA 07/35 - VIGAS DE FUNDAÇÃO 2 – SERVIÇOS
- FOLHA 08/35 – VIGAS DE COBERTURAS 1 – SERVIÇOS
- FOLHA 09/35 – VIGAS DE COBERTURAS 2 – SERVIÇOS
- FOLHA 10/35 – PILARES 1 – SERVIÇOS
- FOLHA 11/35 – PILARES 2 – SERVIÇOS
- FOLHA 12/35 – LOCAÇÃO E FORMA FUNDAÇÕES – MEZANINO
- FOLHA 13/35 – FORMA ENTREPISO E CORTES – MEZANINO
- FOLHA 14/35 – BLOCOS E PILARES – MEZANINO
- FOLHA 15/35 – ARMADURA E LAJE – MEZANINO
- FOLHA 16/35 – VIGAS DA FUNDAÇÃO – MEZANINO
- FOLHA 17/35 – VIGAS DE ENTREPISO – MEZANINO
- FOLHA 18/35 – LOCAÇÃO ESTECAS BROCAS – SANITÁRIOS
- FOLHA 19/35 – VIGAS FÔRMAS DE FUNDAÇÃO – SANITÁRIOS
- FOLHA 20/35 – LOCAÇÃO ESTACAS BROCAS – CASA DE BOMBAS
- FOLHA 21/35 – BLOCOS DE FUNDAÇÃO – CASA DE BOMBAS
- FOLHA 22/35 – FORMA FUNDAÇÃO – CASA DE BOMBAS
- FOLHA 23/35 – FORMA DE COBERTURA - CASA DE BOMBAS
- FOLHA 24/35 – CORTE AA, BB e CC – CASA DE BOMBAS.
- FOLHA 25/35 – VIGAS DE FUNDAÇÃO 1 – CASA DE BOMBAS
- FOLHA 26/35 – VIGAS DE FUNDAÇÃO 2– CASA DE BOMBAS
- FOLHA 27/35 – VIGAS DE COBERTURA – CASA DE BOMBAS
- FOLHA 28/35 – ARMADURA DAS LAJES DE FUNDAÇÃO E COBERTURA – CASA DE BOMBAS
- FOLHA 29/35 – PILARES – CASA DE BOMBAS
- FOLHA 30/35 – CORTINAS – CASA DE BOMBAS
- FOLHA 31/35 – ESTRUTURA METÁLICA
- FOLHA 32/35 – ESTRUTURA METÁLICA
- FOLHA 33/35 – ESTRUTURA METÁLICA
- FOLHA 34/35 – ESTRUTURA METÁLICA – TRELIÇAS
- FOLHA 35/35 – ESTRUTURA METÁLICA – TRELIÇAS

**Hidrossanitário:**

- FOLHA 01/10 – PLANTA BAIXA TÉRREO
- FOLHA 02/10 – PLANTA BAIXA SUBSOLO
- FOLHA 03/10 – PLANTA DE COBERTURA
- FOLHA 04/10 - ESTEREOGRAMA
- FOLHA 05/10 - ESTEREOGRAMA
- FOLHA 06/10 – DETALHE DE ESGOTO
- FOLHA 07/10 – DETALHE DE ESGOTO
- FOLHA 08/10 – DETALHE DE ESGOTO
- FOLHA 09/10 – DETALHE RESERVATÓRIO
- FOLHA 10/10 – DETALHES

**Hidrantes:**

- FOLHA 01/02 – INCÊNDIO - PLANTA BAIXA TÉRREO
- FOLHA 02/02 – INCÊNDIO - PLANTA BAIXA SUBSOLO / DETALHES

**Elétrico:**

- FOLHA 01/09 – DETALHE GRELHA E ACESSÓRIOS
- FOLHA 02/09 – ALIMENTADORES
- FOLHA 03/09 – AR CONDICIONADO
- FOLHA 04/09 – REDE ELÉTRICA COMUM / ESTABILIZADA
- FOLHA 05/09 – ILUMINAÇÃO
- FOLHA 06/09 – INCÊNDIO
- FOLHA 07/09 – LÓGICA
- FOLHA 08/09 – SPDA
- FOLHA 09/09 – UNIFILAR

**Ar Condicionado:**

- FOLHA 01/09 – PLANTA BAIXA – REDE DE DUTOS E EQUIPAMENTOS – CORTES CC
- FOLHA 02/09 – PLANTA BAIXA – SALA DE MAQUINAS / CLIMATIZADORES PLANTA BAIXA CENTRAL TÉRMICA / SANITÁRIOS
- FOLHA 03/09 – PLANTA BAIXA AMPLIADA – SANITÁRIOS / CPD / ABN

- FOLHA 04/09 – CORTE AA
- FOLHA 05/09 – CORTE BB
- FOLHA 06/09 – DIAGRAMA / DETALHE LIG. HIDRÁULICAS
- FOLHA 07/09 – DIAGRAMA DE INTERLIGAÇÕES ELÉTRICAS
- FOLHA 08/09 – QUADRO ELÉTRICO BOMBAS / DIAGRAMAS UNIFILARES
- FOLHA 09/09 – QUADRO ELÉTRICO FAN COIL / EXAUSTORES DIAGRAMAS UNIFILARES

**Paisagismo:**

- FOLHA 01/02 – PLANTA DE VEGETAÇÃO
- FOLHA 02/02 – PLANTA DE MARCAÇÃO

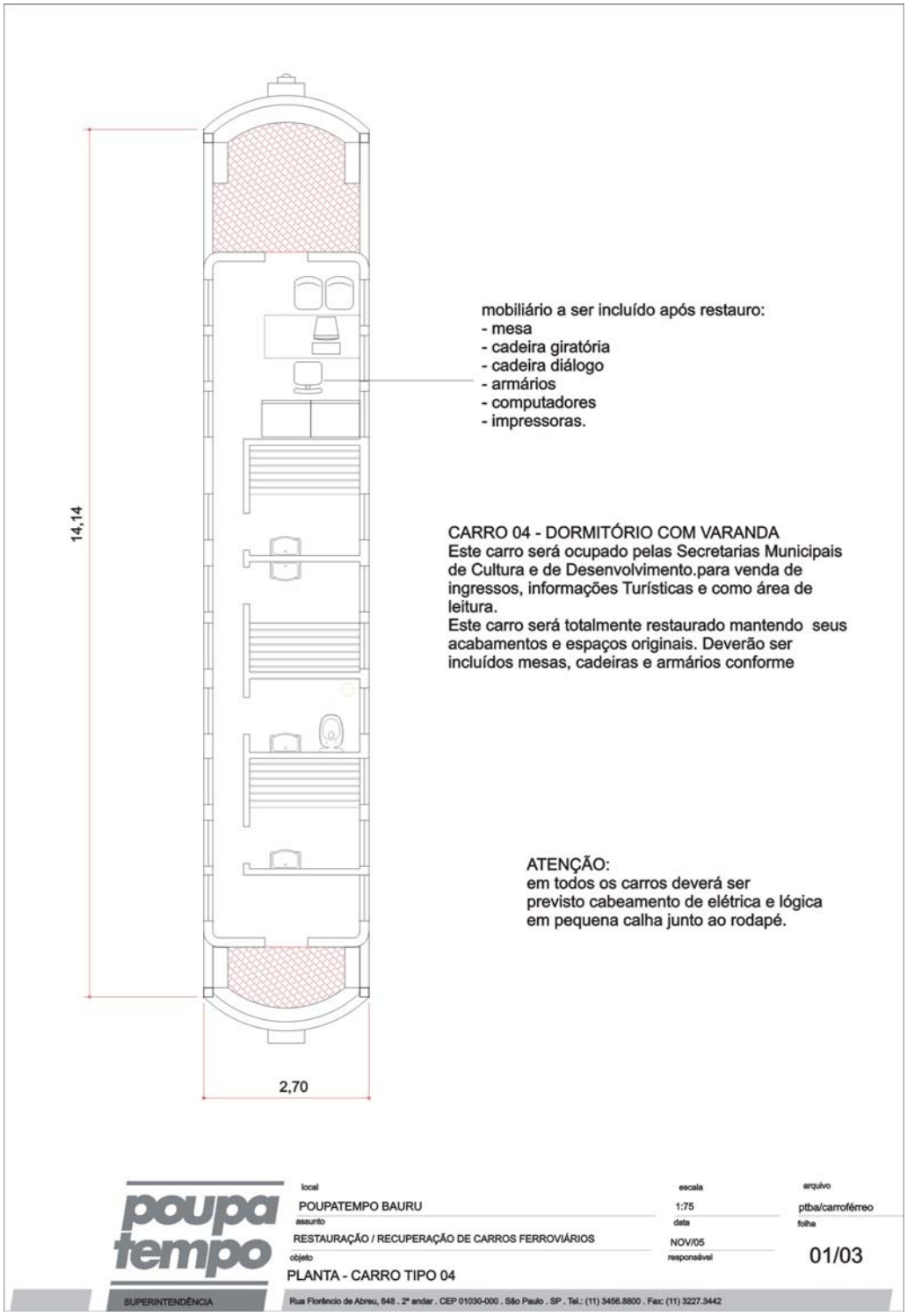
**Memoriais:**

Memorial Básico descritivo de Arquitetura, Estrutura, Elétrica, Hidráulica, Incêndio Ar-condicionado e Paisagismo.

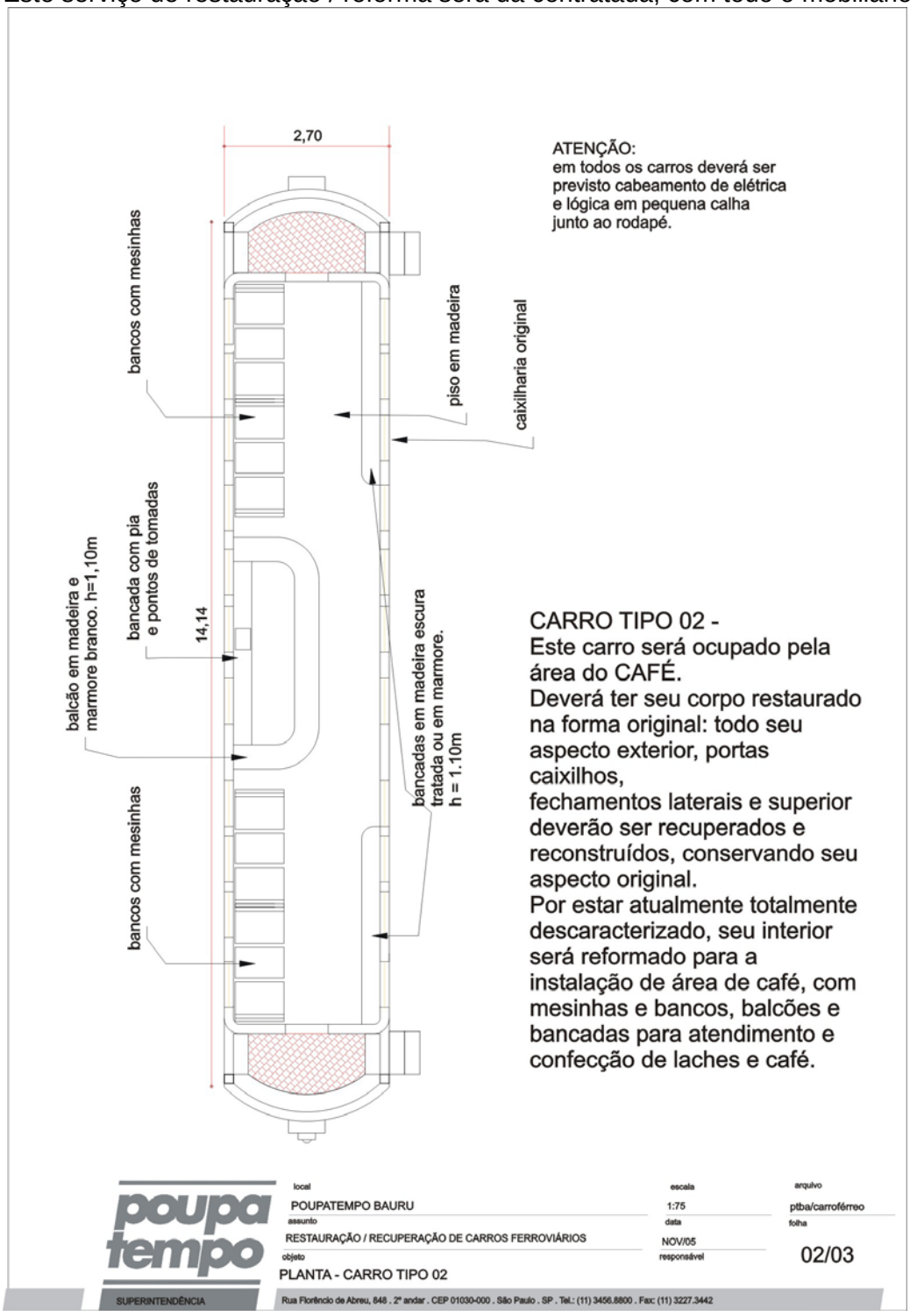
### 5.1.2. CARROS FERROVIÁRIOS

Além da adequação do imóvel conforme definido no Projeto Básico, a contratada deverá realizar a adequação de três carros ferroviários, para funcionamento das Secretarias de Desenvolvimento e da Cultura de Bauru, da cafeteria e da copiadora e fotos, conforme desenhos e descrição a seguir apresentados.

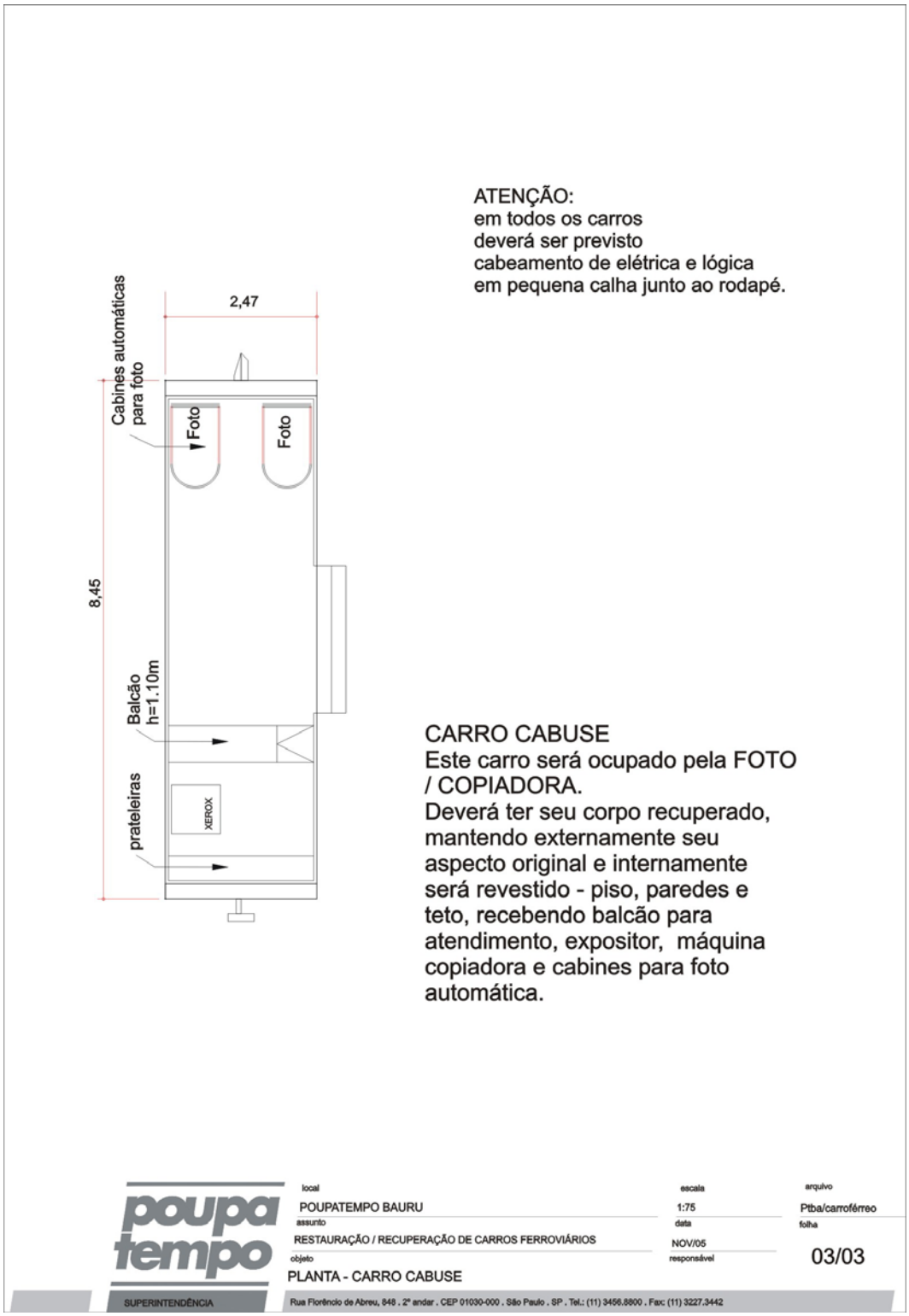
- **Carro tipo 04** – dormitório, será utilizado pelas Secretarias de Desenvolvimento e da Cultura de Bauru para venda de ingressos, informações turísticas e outras atividades desta Secretaria..
  O carro será restaurado mantendo suas características originais – interna e externamente.


14,14
2,70
mobiliário a ser incluído após restauro:
- mesa
- cadeira giratória
- cadeira diálogo
- armários
- computadores
- impressoras.
CARRO 04 - DORMITÓRIO COM VARANDA
Este carro será ocupado pelas Secretarias Municipais de Cultura e de Desenvolvimento.para venda de ingressos, informações Turísticas e como área de leitura.
Este carro será totalmente restaurado mantendo seus acabamentos e espaços originais. Deverão ser incluídos mesas, cadeiras e armários conforme
ATENÇÃO:
em todos os carros deverá ser previsto cabeamento de elétrica e lógica em pequena calha junto ao rodapé.
poupa tempo
SUPERINTENDÊNCIA
local
POUPATEMPO BAURU
assunto
RESTAURAÇÃO / RECUPERAÇÃO DE CARROS FERROVIÁRIOS
objeto
PLANTA - CARRO TIPO 04
escala
1:75
data
NOV/05
responsável
arquivo
ptba/carroférreo
folha
01/03
Rua Florêncio de Abreu, 848 . 2º andar . CEP 01030-000 . São Paulo . SP . Tel.: (11) 3456.8800 . Fax: (11) 3227.3442

- O **Carro tipo 02** - que está deteriorado internamente,será utilizado para o Café e deverá por fora ser restaurado mantendo suas características originais e por dentro adaptado com balcão, mesinhas e bancos para o serviço de café e lanches. Este serviço de restauração / reforma será da contratada, com todo o mobiliário.


2,70
ATENÇÃO:
em todos os carros deverá ser previsto cabeamento de elétrica e lógica em pequena calha junto ao rodapé.
bancos com mesinhas
piso em madeira
caixilharia original
balcão em madeira e marmore branco. h=1,10m
bancada com pia e pontos de tomadas
14,14
bancadas em madeira escura tratada ou em marmore. h = 1.10m
bancos com mesinhas
CARRO TIPO 02 -
Este carro será ocupado pela área do CAFÉ.
Deverá ter seu corpo restaurado na forma original: todo seu aspecto exterior, portas caixilhos,
fechamentos laterais e superior deverão ser recuperados e reconstruídos, conservando seu aspecto original.
Por estar atualmente totalmente descaracterizado, seu interior será reformado para a instalação de área de café, com mesinhas e bancos, balcões e bancadas para atendimento e confecção de laches e café.
poupa tempo
SUPERINTENDÊNCIA
local
POUPATEMPO BAURU
escala
1:75
arquivo
ptba/carroférreo
assunto
RESTAURAÇÃO / RECUPERAÇÃO DE CARROS FERROVIÁRIOS
data
NOV/05
folha
02/03
objeto
PLANTA - CARRO TIPO 02
responsável
Rua Florêncio de Abreu, 848 . 2º andar . CEP 01030-000 . São Paulo . SP . Tel.: (11) 3456.8800 . Fax: (11) 3227.3442

- O **Carro Cabuse** será utilizado para a copiadora e fotos, devendo ser recuperadas suas características originais, pintura, piso e fechamento de todos os possíveis vãos com revestimento interno, se for o caso. Todo fornecimento do mobiliário interno será de responsabilidade da contratada.




- Em todos os carros deverá ser executada canaleta junto ao rodapé para passagem de forma separada lógica e elétrica.
- Em todos os carros está prevista instalação de Splits para ar-condicionado.

## 5.2. MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES PREDIAIS: DIRETRIZES GERAIS

A manutenção predial é fator determinante para o bom desempenho dos Postos Poupatempo. Visa evitar ou corrigir deteriorações da edificação que possam comprometer o aspecto da edificação, o conforto e a segurança dos usuários, bem como evitar interrupções no funcionamento do Posto ocasionadas por problemas técnicos.

No Poupatempo Bauru a manutenção será de total responsabilidade da contratada, tanto no que diz respeito ao planejamento, como na execução e controle dos serviços. A PRODESP poderá solicitar, a qualquer momento, os laudos (ar condicionado, qualidade da água, proteção e combate a incêndio, etc) que julgar necessários para verificação de todos os aspectos relacionados ao conforto e segurança dos usuários; tais laudos deverão ser elaborados por empresas especializadas e / ou órgãos competentes.

As rotinas de manutenção deverão ser estabelecidas pelas normas pertinentes, assim como pelas recomendações dos fabricantes dos equipamentos instalados.

Deverá ser mantido na Administração do Posto um conjunto completo e atualizado dos projetos/ “as built” (elétrica, hidráulica, ar condicionado, lógica etc.) referentes à edificação, memoriais, manuais relativos aos equipamentos, laudos do corpo de bombeiros etc., de forma a agilizar a consulta a estas informações.

Cabe destacar ainda a importância de contratar funcionários capacitados de acordo com a complexidade de cada atividade de manutenção, de maneira a não comprometer a segurança dos usuários e dos próprios funcionários.

Relacionamos a seguir os principais aspectos que consideramos fundamentais para a manutenção adequada do Posto, não devendo a empresa vencedora se restringir a eles:

**a. Sistemas Elétricos: iluminação, alimentação de energia, etc;**
- Atividades periódicas: troca de lâmpadas, verificação da iluminação de emergência, verificação dos quadros elétricos, estabilizadores e no breaks etc.;
- Atividades programadas: manutenção cabine de alta tensão etc.;

**b. Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (pára-raios etc.):**
- Atividades rotineiras: verificação das instalações, reparos quando necessário;
- Atividade periódica: contratação de laudo anual;

**c. Sistemas hidro-sanitários (água fria, esgoto e rede de águas pluviais):**
- Atividades rotineiras:, regulagem de torneiras, válvulas de descarga, bebedouros, etc.;
- atividades periódicas: limpeza e desinfecção de reservatórios, reparos e regulagem das bombas, inspeção das conexões hidráulicas e limpeza de calhas e condutores.

**d. Civis: reparos de pinturas, coberturas, forros, divisórias etc.;**

**e. Sistemas de ar condicionado:**

- atividades rotineiras: controle de temperatura, verificação dos equipamentos etc.;
- atividades periódicas: limpeza / troca de filtros, aplicação dos produtos químicos indicados, elaboração de laudos de qualidade do ar , limpeza interna e externa dos filtros de acordo com a freqüência e recomendações das normas pertinentes etc.;

**f. Sistemas de detecção e combate a incêndio: operação, verificações, aplicação de testes e contratação de laudos etc.;**

**g. Sanitariedade e conforto: verificação da qualidade da água, desratização, dedetização, controle do nível de iluminação etc.**

## 6. MOBILIÁRIO

### 6.1. DIMENSIONAMENTO DOS RECURSOS NECESSÁRIOS

A quantificação do mobiliário necessário para implantação do Poupatempo Bauru foi realizada com base no Projeto Básico e consta da Planilha II, parte integrante do Anexo IX deste Edital.

As quantidades apontadas incluem reserva para possibilitar ajustes na implantação do Posto.

Segue a relação dos itens de mobiliário cujo fornecimento será de responsabilidade da contratada:

| ITEM | CÓDIGO | DISCRIMINAÇÃO |
|---|---|---|
| ARMÁRIOS | AA | Armário alto 800 x 550 x 1600 mm (h) |
| | APb | Armário baixo p/ pastas suspensa 800 x 600 x 730 mm (h) |
| | AB | Armário baixo 800 x 600 x 730 mm (h) |
| | AR | Armário rack para TV e vídeo |
| ESTAÇÕES | ET2 | Estação de trab D (1400x800) x (1200x600) x 730mm (h) |
| | ET3 | Est / canto (1400x800) x (1400x800) x 730mm (h) longo |
| | ME2 | Mesa de trabalho 1400 x 800 x 730 mm |
| | ME3 | Mesa de trabalho 1200 x 800 x 730 mm |
| | ME4 | Mesa de trabalho 1000 x 800 x 730mm |
| | ME5 | Mesa de apoio 800 x 800 x 730mm |
| | ME6 | Mesa de apoio 800 x 600 x 730mm |
| | ME8 | Mesa para refeitório 1500 x 700 x 730 mm (h) / FDE |
| | MR4 | Mesa de reunião d=1200 x 730 mm (h) / 4 pessoas |
| | MRR8 | Mesa reta 2400 x 1000 x 730 mm (h) / 8 pes |
| | EN | Escaninho 800 (L) x 660 (h) x 250 (p) mm |
| RACK METÁLICO | CPD | RACK PARA 6 COMPUTADRES 2400x800x2060 |
| CADEIRAS | CB | Cadeira giratória baixa com rodízios |
| | CA | Cadeira giratória alta |
| | CF | Cadeira fixa |
| | CP | Cadeira fixa com prancheta |
| | BA | Banco de espera |
| | BV | Banco de vestiário |
| MÓVEIS DE AÇO | AI | Assento industrial |
| | EM | Estante metálica desmontável |
| | GR | Guarda-roupas de aço - 4 módulos |
| | BT | Bancada de trabalho para manutenção predial |
| SALA MÉDICA | ES | Escadinha de 2 degraus |
| | MA | Maca de exame |

| ITEM | CÓDIGO | DISCRIMINAÇÃO |
|---|---|---|
| LIXEIRAS | LA1 | Lixeira de aço fixada no piso |
| | CLP | Cestos de lixo p/ papel - área de trabalho |
| | CLB | Cesto de lixo p/ box sanitário |
| | CLL | Cesto de lixo p/ lavatório dos sanitários |
| ACESSÓRIOS | UN | Unifilas |
| | PF | Porta folder em acrílico |
| | CZ | Cinzeiros de piso |
| | BB | Bebedouro |
| | RG | Relógio de parede |
| | AG | Aparadores em granito |
| BALCÕES | BI1 | Balcão de informações gerais |
| | BI3 | Balcão auxiliar de informações |
| | BM1 | Balcão modular |
| | BM3 | Balcão modular para micros de consulta de multas |
| | BE1 | Balcão de entrega de documentos / RG |
| | BE2 | Balcão de entrega de documentos / AA |
| | BC | Balcão Correios |
| DIVISÓRIAS | DV1 | Divisória cega h=1100 x 90 |
| | DV4 | Divisória cega h=2140 x 90 |
| | DV5 | Divisória mista h=2140 x 90 |
| | | Porta de divisória cega h=2100 |
| | | Porta de divisória cega dupla h=2100 |
| | | Porta de divisória cega h=1100 |
| ESPECIAIS | | Cadeira de roda |
| | | Carro hidráulico |
| | | Cofre de chão 500 x 450 x 1200 (h) mm |
| | | Cofre de chão 1200 x 600 x 1600 (h) mm |
| | | DVD |
| | | Máquina de escrever |
| | | Quadro magnético |
| | | TV 29' Tela plana |
| | | Video cassete |

## 6.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Para possibilitar o intercambio de mobiliário entre os diversos Postos Poupatempo bem como para atender às nossas necessidades específicas, o mobiliário dos Postos é padronizado quanto ao desenho, cor e material.

Foi criada uma família de móveis com dimensões que permitem sua perfeita justaposição e atendem às diversas situações de utilização e espaço.

As especificações técnicas de cada um dos itens anteriormente relacionados encontram-se detalhadas no Anexo 6A, a seguir apresentado.

A contratada receberá, após assinatura do contrato, desenhos mais detalhados dos itens de mobiliário que usualmente não se encontram disponíveis no mercado e que deverão ser encomendados.

## ANEXO 6 A - MOBILIÁRIO

### APARADOR EM GRANITO - AG

***Descrição:*** aparador em granito cinza andorinha, polido, dimensões 2,00 x 0,35 x 1,00m.

# ARMÁRIO ALTO 800 x 500 x 1600 mm (h) - AA

***Postos:***
Santos
Osasco
Ribeirão Preto
Guarulhos
São Bernardo do Campo
Itaquera

***Descrição*:** Armário de madeira com dimensões 800 x 500 x 1600mm (h) com 2 portas de abrir, revestido com laminado melamínico, dotado de 3 prateleiras removíveis

***Componentes*:**

- Tampo superior em madeira aglomerada de alta densidade com 25mm de espessura revestido com laminado melamínico de alta pressão de 0,8mm de espessura na face superior e inferior, com acabamento post-forming boleado a 180° na parte frontal.
  **Referência de cor: L 139 Platina – acabamento texturizado / Formiline ou similar.**
  Os demais topos deverão ser encabeçados com fita de bordo de polietileno de 1,5mm de espessura colada com adesivo "hot melting" ,na mesma cor e tonalidade do laminado melamínico.
- Corpo, portas e prateleiras em laminado melamínico de baixa pressão com 18mm de espessura, na mesma cor do laminado melamínico do tampo. Todos os topos visíveis deverão ser encabeçados com fita de polietileno. As laterais do corpo deverão ter furação a cada 3 cm para regulagem das prateleiras.
- Dobradiças metálicas, em número de 3 em cada porta, devendo permitir abertura de 180°.
- Fechadura com sistema de travamento simultâneo a cada 2 portas.
- Ponteiras de nylon dotadas de dispositivo para nivelamento, para apoio no piso.
- Puxadores de metálicos.

# ARMÁRIO BAIXO 800 x 600 x 730mm (h) – ABp

***Postos:***
Santos
Osasco
Ribeirão Preto
Guarulhos
São Bernardo do Campo
Itaquera

***Descrição***: Armário de madeira com dimensões 800 x 600 x 730mm (h) com 2 portas de abrir, revestido com laminado melamínico, dotado de 1 prateleira removível

***Componentes:***

- Tampo superior em madeira aglomerada de alta densidade com 25mm de espessura revestido com laminado melamínico de alta pressão de 0,8mm de espessura na face superior e inferior, com acabamento post-forming boleado a 180$^{o}$ na parte frontal.
  Referência de cor : L 139 Platina – acabamento texturizado / Formiline ou similar.
  **Os demais topos deverão ser encabeçados com fita de bordo de polietileno de 1,5mm de espessura colada com adesivo "hot melting" ,na mesma cor e tonalidade do laminado melamínico.**
- Corpo, portas e prateleiras em laminado melamínico de baixa pressão com 18mm de espessura, na mesma cor do laminado melamínico do tampo. Todos os topos visíveis deverão ser encabeçados com fita de polietileno. As laterais do corpo deverão ter furação a cada 3cm para regulagem das prateleiras.
- Dobradiças metálicas, em número de 2 em cada porta, devendo permitir abertura de 180$^{o}$.
- Fechadura com sistema de travamento simultâneo a cada 2 portas.
- Ponteiras de nylon dotadas de dispositivo para nivelamento, para apoio no piso.
- Puxadores de metálicos.

**ARMÁRIO BAIXO PARA PASTAS SUSPENSAS 800 x 600 x 730m (h) – APb**

***Postos:***
Santos
Osasco
Ribeirão Preto
Guarulhos
São Bernardo do Campo
Itaquera

***Descrição*:** Armário de madeira com dimensões 800 x 600 x 730mm (h) com 2 portas de abrir, revestido com laminado melamínico, dotado de 2 suportes para pastas suspensas

***Componentes:***

- Tampo superior em madeira aglomerada de alta densidade com 25mm de espessura revestido com laminado melamínico de alta pressão de 0,8mm de espessura na face superior e inferior, com acabamento post-forming boleado a 180$^{o}$ na parte frontal.
  Referência de cor : L 139 Platina – acabamento texturizado / Formiline ou similar.
  Os demais topos deverão ser encabeçados com fita de bordo de polietileno de 1,5mm de espessura colada com adesivo “hot melting” ,na mesma cor e tonalidade do laminado melamínico.
- Corpo, portas e prateleiras em laminado melamínico de baixa pressão com 18mm de espessura, na mesma cor do laminado melamínico do tampo. Todos os topos visíveis deverão ser encabeçados com fita de polietileno. As laterais do corpo deverão ter furação a cada 3cm para regulagem das prateleiras.
- Suportes para pastas suspensas em aço fixadas às laterais do armário, dotados de corrediças telescópicas.
- Dobradiças metálicas, em número de 2 em cada porta, devendo permitir abertura de 180º.
- Fechaduras com sistema de travamento simultâneo a cada 2 portas.
- Ponteiras de nylon dotadas de dispositivo para nivelamento, p/ apoio no piso.
- Puxadores de metálicos.

## ARMÁRIO RACK PARA TV E VÍDEO - AR

*Descrição*: **Armário de madeira com dimensões 910 x 600 x 2050mm (h), com 2 portas de abrir, dotado de 2 prateleiras removíveis e vãos para video e televisor de até 29". Revestido com laminado melamínico.**

***Componentes*:**

- Tampo superior em madeira aglomerada de alta densidade com 25mm de espessura revestido com laminado melamínico de alta pressão de 0,8mm de espessura na face superior e inferior, com acabamento post-forming boleado a 180° na parte frontal.
- Os demais topos deverão ser encabeçados com fita de bordo de poliestileno de1,5mm de espessura colada com adesivo "hot melting" ,na mesma cor do laminado melamínico.
- Referência de cor / Formiline ou similar:
  - L 139 Platina: Postos de Santos, Osasco, Ribeirão Preto, Guarulhos, São Bernardo do Campo e Itaquera.
  - AP argila: Postos de Campinas, São José dos Campos, Santo Amaro, Sé e Alfredo Issa.
- Laterais do corpo e prateleira para apoio da TV em laminado melamínico de baixa pressão com 25mm de espessura, na mesma cor do laminado melamínico do tampo superior. Todos os topos visíveis deverão ser encabeçados com fita de polietileno. As laterais do corpo deverão ter furação a cada 3 cm para regulagem das prateleiras removíveis. A prateleira deverá suportar um televisor de até 29", aproximadamente 50kg.
- Fundo do corpo, portas e prateleiras removíveis em laminado melamínico de baixa pressão com 18mm de espessura, na mesma cor do laminado melamínico do tampo. Todos os topos visíveis deverão ser encabeçados com fita de polietileno.
- Dobradiças metálicas, em número de 3 em cada porta, devendo permitir abertura de 180°.
- Fechadura com sistema de travamento simultâneo a cada 2 portas.
- Ponteiras de nylon dotadas de dispositivo para nivelamento, para apoio no piso.
- Puxadores de metálicos.

## ASSENTO INDUSTRIAL - AI

***Descrição:*** assento industrial totalmente em aço, cantos arredondados, regulável na altura, com encosto, cor cinza.

***Referência:***
Securit modelo I5202

# BALCÃO AUXILIAR DE INFORMAÇÕES / FECHADO – BI3

***Descrição:*** balcão de madeira revestido com laminado melamínico acabamento texturizado.
Referência de cor / Formiline ou similar:

- L 139 Platina: Postos de Santos, Osasco, Ribeirão Preto, Guarulhos, São Bernardo do Campo e Itaquera.
- AP argila: Postos de Campinas, São José dos Campos, Santo Amaro, Sé e Alfredo Issa.

***Anexos:***
- desenhos do móvel: planta, corte e vistas

## BALCÃO CORREIOS - BC

***Descrição:*** balcão de madeira revestido com laminado melamínico acabamento texturizado.
Referência de cor / Formiline ou similar:

- L 139 Platina: Postos de Santos, Osasco, Campinas Shopping, Ribeirão Preto, Guarulhos, São Bernardo do Campo e Itaquera.
- AP argila: Postos de Campinas Centro, São José dos Campos, Santo Amaro, Sé e Alfredo Issa.

***Anexos:***
- desenhos do móvel: planta, corte e vistas.

# BALCÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS / AA - BE2

***Descrição:*** balcão de madeira revestido com laminado melamínico acabamento texturizado.
Referência de cor / Formiline ou similar:

- L 139 Platina: Postos de Santos, Osasco, Ribeirão Preto, Guarulhos, São Bernardo do Campo e Itaquera.
- AP argila: Postos de Campinas, São José dos Campos, Santo Amaro, Sé e Alfredo Issa.

***Anexos:***
- desenhos do móvel: planta, corte e vistas.

# BALCÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS / RG - BE1

***Descrição:*** balcão de madeira revestido com laminado melamínico acabamento texturizado.
Referência de cor / Formiline ou similar:

- L 139 Platina: Postos de Santos, Osasco, Ribeirão Preto, Guarulhos, São Bernardo do Campo e Itaquera.
- AP argila: Postos de Campinas, São José dos Campos, Santo Amaro, Sé e Alfredo Issa.

***Anexos:***
- desenhos do móvel: planta, corte e vistas.

# BALCÃO DE INFORMAÇÕES GERAIS / FECHADO - BI1

***Descrição:*** balcão de madeira revestido com laminado melamínico acabamento texturizado.
Referência de cor / Formiline ou similar:

- L 139 Platina: Postos de Ribeirão Preto, Guarulhos, São Bernardo do Campo e Itaquera.
- AP argila: Postos de Campinas, São José dos Campos, Santo Amaro, Sé e Alfredo Issa.

***Anexos:***

- desenhos do móvel: planta, corte e vistas.

# BALCÃO MODULAR / APOIO - BM3

***Descrição:*** balcão de madeira revestido com laminado melamínico acabamento texturizado.
Referência de cor / Formiline ou similar:

- L 139 Platina: Postos de Ribeirão Preto, Guarulhos, São Bernardo do Campo e Itaquera.
- AP argila: Postos de Campinas, São José dos Campos, Santo Amaro, Sé e Alfredo Issa.

***Anexos:***
- desenhos do móvel: planta, corte e vistas.

# BALCÃO MODULAR / RETO - BM1

***Descrição:*** balcão de madeira revestido com laminado melamínico acabamento texturizado. Referência de cor / Formiline ou similar:

- L 139 Platina: Postos de Santos, Osasco, Ribeirão Preto, Guarulhos, São Bernardo do Campo e Itaquera.
- AP argila: Postos de Campinas, São José dos Campos, Santo Amaro, Sé e Alfredo Issa.

***Anexos:***
- desenhos do móvel: planta, corte e vistas.

# BANCADA DE TRABALHO PARA MANUTENÇÃO PREDIAL - BT

*Descrição:* **bancada industrial leve de aço, com tampo de madeira, gaveteiro, fundo de aço reforçado funcionando como prateleira e travessa estabilizadora funcionando como retentor de objetos. As partes em aço deverão receber tratamento anti-ferruginoso e pintura esmalte sintético com secagem em estufa de alta temperatura.**

*Referência:*

**Fiel**

**modelo M4**

dimensão de cada módulo 1200x800x900 mm

**Securit**

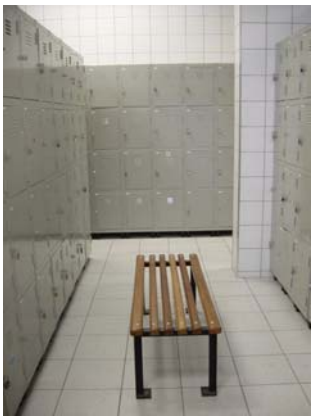
modelo I5306
dimensão 1200x880x900 mm

## BANCO DE ESPERA - BA

***Descrição:*** banco de espera com 2,20m de comprimento, estrutura em perfis de ferro tratados e pintados com tinta esmalte preto fosco e assento e encosto de caibros de madeira ipê, tratados e envernizados na cor natural.
Os pés deverão ser revestidos com borracha colada para proteção do piso.

***Anexos:***
- desenhos do banco: planta, cortes e vistas.

## BANCO DE VESTIÁRIO - BV



***Descrição:*** banco de vestiário com 1,20m de comprimento, estrutura em perfis de ferro tratados e pintados com tinta esmalte preto fosco e assento de caibros de madeira ipê, tratados e envernizados na cor natural.
Os pés deverão ser revestidos com borracha colada para proteção do piso.

***Anexos:***
- desenhos do banco: planta, cortes e vistas

## CADEIRA DE RODA

***Funções:***
- Cadeira de roda em aço com pintura epóxi na cor vinho, dobrável em duplo “X”.
- Apoio para braços.
- Apoio para pés removível.
- Aro de propulsão cromado
- Acento reforçado com tiras especiais.
- Almofadas em espuma para usuário de até 160 Kg.

**REFERÊNCIAS:**

## CADEIRA FIXA COM PRANCHETA - CP

***Descrição:*** cadeira empilhável, com prancheta rebatível, do lado direito ou esquerdo do usuário, com acabamento em melanina alto pressão na cor L 139 platina, fixado em um suporte de aço na cor preto.
Assento e encosto em compensado anatomicamente moldado, com acabamento em curupixá e verniz na cor natural.
Estrutura contínua de forma trapezoidal, em tubo de aço soldado com 19mm de diâmetro na cor preto com deslizadores de nylon.

***Referências:***
Giroflex 02M10006A0
Escriba modelo C3.P
Securit tipo 40/4

# CADEIRA FIXA DE MADEIRA - CF

***Descrição:*** cadeira empilhável, sem braços, de múltiplo uso, assento e encosto em compensado anatomicamente moldado, com acabamento em curupixá e verniz na cor natural. Estrutura contínua de forma trapezoidal, em tubo de aço soldado com 19mm de diâmetro na cor preto, com deslizadores de nylon.

***Referências:***

Giroflex 02M1000000
Escriba modelo C3
Securit tipo 40/4

# CADEIRA GIRATÓRIA ALTA - CA

***Descrição:*** Cadeira giratória alta, tipo caixa, com espaldar baixo, assento e encosto em madeira compensada moldada anatomicamente, estofada com espuma injetada de poliuretano com 50mm de espessura e densidade de 55/65 kg/m3, revestida em vinil cor cinza claro.
Base de aço com proteção e acabamento em polipropileno na cor cinza claro ou base de nylon injetado, com 5 hastes, sem rodízios.
Sistema de regulagem de altura por meio de pistão a gás

***Referências:***

**Alberflex linha Torino**
Escriba
Giroflex linha Rembus

# CADEIRA GIRATÓRIA BAIXA COM RODÍZIOS - CB

***Descrição:*** Cadeira giratória com espaldar baixo, assento e encosto em madeira compensada moldada anatômicamente, estofada com espuma injetada de poliuretano com 50mm de espessura e densidade de 55/65 kg/m3, revestida em vinil cor cinza claro.
Base de aço com proteção e acabamento em polipropileno na cor cinza claro ou base de nylon injetado, com 5 hastes e rodízios duplos giratórios.
Sistema de regulagem de altura por meio de pistão a gás e sistema de regulagem mecânica de inclinação e altura do encosto.

***Referências:***
Alberflex linha Torino, modelo TO/CGR
Escriba modelo C5.42
Giroflex linha Rembus, modelo 54L66M4000

## CARRO HIDRÁULICO

***Funções:***
Carro hidráulico 2.000 Kg – modelo Byg num. 685 ou similar

**REFERÊNCIAS:**

## CESTO DE LIXO / BOX SANITÁRIO - CLB

***Descrição:*** fabricado com arame de aço e acabamento com pintura epóxi anti-corrosão, dimensões Ø 285mm x 360mm de altura

***Referência:***
Lalekla, modelo 45204

## CESTO DE LIXO / LAVATÓRIO DOS SANITÁRIOS - CLL

***Descrição:*** fabricado com arame de aço e acabamento com pintura epóxi anti-corrosão, dimensões Ø 380mm x 540mm de altura

***Referência:***

Lalekla, modelo 45202

**CESTOS DE PAPEL / ÁREA DE TRABALHO - CLP**

***Descrição:*** cesto de papel cilíndrico para área de trabalho, em polipropileno, cor branca, capacidade 13L, dimensões Ø 230mm x 300mm de altura.

***Referência:***

- *Marfinite H 30*

## CINZEIRO DE PISO - CZ

***Descrição:*** cinzeiro de piso com estrutura cilíndrica totalmente fechada em aço inoxidável ϕ=30cm e h=70cm, dotado de recipiente interno removível. A abertura do aro superior deverá ser de 25cm.

***Referência:***

*Artplan Acessórios para Escritório*

## COFRE DE CHÃO 0,50 x 0,45 x 1,20m

***Descrição:*** cofre de chão revestido em aço com segredo e fechadura de segurança, com 01 prateleira e 01 gaveta.

dimensões: externas: largura: 500mm
profundidade: 450mm
altura: 1200mm

internas: largura: 380mm
profundidade: 340mm
altura: 970mm

peso: 300 quilos

acabamento:estrutura metálica na cor cinza

**REFERÊNCIAS:**

CR 120 da Remas

I-2 da D´Estok

## COFRE DE CHÃO 1,20 x 0,60 x 1,60m

***Descrição:*** cofre de chão contra fogo, revestido em aço com segredo e fechadura de segurança, com 03 prateleiras e 02 portas de abrir.

dimensões: externas: largura: 1200mm
profundidade: 600mm
altura: 1600mm

internas: largura: 1020mm
profundidade: 450mm
altura: 1350mm

peso: 570 quilos

acabamento:estrutura metálica na cor cinza

**REFERÊNCIAS:**

Remas

D´Estok

## DIVISÓRIAS CEGAS / h= 1100 mm – DV1

***Descrição:*** -Painéis divisórios cegos compostos de placas duplas de laminado melamínico de baixa pressão com 15mm de espessura, painel com 90 mm de espessura e 1100 mm de altura.
Referência de cor / Formiline ou similar:

- L 139 Platina

-Estrutura composta por montantes e travessas em tubos e perfis de aço em chapa 14 (1,98mm), montada sobre guias metálicas ou de madeira, de piso e teto, e elementos de caixilharia em perfis de alumínio extrudado. Prever a estabilidade do conjunto, considerando que os painéis não atingem o teto e os ambientes não possuem forros.
-Rodapés metálicos com tampas, devendo permitir a passagem de fiação independente para elétrica e informática e previsão de tomadas – 1 ponto para lógica, 1 ponto para telefonia e 3 para elétrica- para cada posto de trabalho, conforme projeto de layout em anexo.
-Os condutos e porta-tomadas deverão ser em perfis de alumínio extrudado, enquanto que a tampa do conduto deverá ser em chapa de aço nº 20 (0,95mm) e 100mm de altura.
-A estrutura em aço deverá receber tratamento anti-ferruginoso e pintura com tinta a pó eletrostática na cor cinza platina.

## DIVISÓRIAS CEGAS / h= 2140 mm – DV4

***Descrição:*** -Painéis divisórios cegos compostos de placas duplas de laminado melamínico de baixa pressão com 15mm de espessura, painel com 90 mm de espessura e 2140 mm de altura.
Referência de cor / Formiline ou similar:

- L 139 Platina: Postos de Santos, Osasco, Ribeirão Preto, Guarulhos, São Bernardo do Campo e Itaquera.
- AP argila: Postos de Campinas, São José dos Campos, Santo Amaro, Sé e Alfredo Issa.

-Painéis porta de abrir com quadro de madeira maciça, miolo tipo colméia de papelão usinado e contraplacas de chapa dura revestidas com laminado melamínico de alta pressão.
Referência de cor: L 139 Platina – acabamento texturizado / Formiline ou similar
-Estrutura composta por montantes e travessas em tubos e perfis de aço em chapa 14 (1,98mm), montada sobre guias metálicas ou de madeira, de piso e teto, e elementos de caixilharia em perfis de alumínio extrudado. Prever a estabilidade do conjunto, considerando que os painéis não atingem o teto e os ambientes não possuem forros.
-Rodapés metálicos com tampas, devendo permitir a passagem de fiação independente para elétrica e informática e previsão de tomadas – 1 ponto para lógica, 1 ponto para telefonia e 3 para elétrica- para cada posto de trabalho, conforme projeto de layout em anexo.
-Os condutos e porta-tomadas deverão ser em perfis de alumínio extrudado, enquanto que a tampa do conduto deverá ser em chapa de aço nº 20 (0,95mm) e 100mm de altura.
-A estrutura em aço deverá receber tratamento anti-ferruginoso e pintura com tinta a pó eletrostática na cor cinza platina.

## DIVISÓRIAS MISTAS / h= 2140 mm – DV5

***Descrição:*** -Painéis divisórios com 2140 mm de altura e 90 mm de espessura, compostos de placas duplas de laminado melamínico de baixa pressão com 15mm de espessura até a altura de 1100 mm e vidro simples, temperado, # 6mm acima dessa altura.
Referência de cor / Formiline ou similar:

- L 139 Platina: Postos de Santos, Osasco, Ribeirão Preto, Guarulhos, São Bernardo do Campo e Itaquera.
- AP argila: Postos de Campinas, São José dos Campos, Santo Amaro, Sé e Alfredo Issa.

-Estrutura composta por montantes e travessas em tubos e perfis de aço em chapa 14 (1,98mm), montada sobre guias metálicas ou de madeira, de piso e teto, e elementos de caixilharia em perfis de alumínio extrudado. Prever a estabilidade do conjunto, considerando que os painéis não atingem o teto e os ambientes não possuem forro.
-Rodapés metálicos com tampas, devendo permitir a passagem de fiação independente para elétrica e informática e previsão de tomadas – 1 ponto para lógica, 1 ponto para telefonia e 3 para elétrica- para cada posto de trabalho, conforme projeto de layout em anexo.
-Os condutos e porta-tomadas deverão ser em perfis de alumínio extrudado, enquanto que a tampa do conduto deverá ser em chapa de aço nº 20 (0,95mm) e 100mm de altura.
-A estrutura em aço deverá receber tratamento anti-ferruginoso e pintura com tinta a pó eletrostática na cor cinza platina.

**DVD**

***Funções:***
- Reproduz DVD, DVD-R, DVD-RW, CD, CD-R, CD-RW, MP3, WMA e JPEG
- Digital Photo Viewer - visualiza fotos em JPEG
- Controle remoto luminoso
- Menu em português
- ZOOM - ampliação de imagens
- Câmera lenta e avanço / retrocesso rápidos
- Saída de vídeo componentes
- Saída de S-Vídeo
- Saída digital coaxial
- Compatível com Dolby Digital e DTS

**REFERÊNCIAS:**

## ESTAÇÃO DE TRABALHO (1400x800) x (1200x600) x730mm (h) - ET2

*Postos:*
Santos
Osasco
Ribeirão Preto
Guarulhos
São Bernardo do Campo
Itaquera

*Descrição*: Mesa com curvatura ergonométrica com dimensões (1400x800) x (1200x600) x 730mm (h), com tampo de madeira revestido com laminado melamínico montado sobre estrutura metálica, dotada de painéis frontais onde serão fixadas duas calhas para passagem de fiação e gaveta tipo porta-objeto.
A estrutura dos pés deve ser composta por eixos verticais e hastes horizontais em balanço, de modo que as peças verticais e os painéis frontais estejam a 250mm do lado do tampo com 1400mm e a 50 mm do lado do tampo com 1200mm, permitindo a livre movimentação do usuário da mesa, bem como o conforto necessário às pessoas que estiverem sentadas no lado oposto.
A estrutura e os painéis frontais devem permitir a justaposição de mesas com perfeita continuidade das calhas, que serão fixadas aos painéis tanto no lado de comprimento 1200mm como no lado com 1400mm.
As mesas serão fixadas umas às outras, de modo a garantir a estabilidade do conjunto

*Componentes*:
- Tampo em madeira aglomerada de alta densidade com 25mm de espessura revestido com laminado melamínico de alta pressão de 0,8mm de espessura na face superior, e lâmina de madeira de 0,7mm com aplicação de selador para madeira seguida de verniz nitrocelulose ou poliuretano na face inferior, ou acabamento equivalente em relação à proteção a madeira e lisura ao tato.
  Referência de cor: L 139 Platina – acabamento texturizado / Formiline ou similar.
  O tampo deverá ser dotado de três aberturas para passagem de cabos, arrematadas com peças de nylon injetado.
  O topo, ao longo do lado com a curvatura, deverá ser encabeçado com perfil cheio de PVC, boleado a 180º , encaixado e colado ao aglomerado. Nos demais lados, os topos deverão ser encabeçados com fita de bordo de polietileno de 1,5mm de espessura, colada com adesivo " hot melting". Os encabeçamentos deverão ser da mesma cor do laminado melamínico.
- Painel frontal em laminado melamínico de baixa pressão, com 18 mm de espessura, na mesma cor do tampo. Os painéis frontais deverão encostar-se ao tampo e ficar a aproximadamente 250mm do piso.
- Prever buchas metálicas para fixação de parafusos nas peças de aglomerado.
- Calhas em chapa de aço n.º 20 (0,95mm), dimensões 100 x 75 mm, com aberturas previstas para 3 tomadas de elétrica em uma das calhas e 3 tomadas de lógica/telefonia na outra, em cada lado do tampo.
- Emendas de calhas: peças em chapa de aço nº 20 (0,95mm), para esconder o cabeamento no trecho entre duas mesas justapostas, permitindo o apoio contínuo do cabeamento.
- Estrutura: em tubos de aço com espessura mínima de 1,5mm de espessura, tratamento anti-ferrugem e acabamento de pintura com tinta a pó eletrostática, na cor cinza platina semi-fosca texturizada. Os apoios no piso deverão ser através de ponteiras de nylon, dotados de dispositivo para nivelamento.
- Peça frontal em chapa de aço nº20 (0,95mm), para esconder o cabeamento no trecho entre duas mesas justapostas, observadas pelo lado frontal das mesas.
- Gaveta: rasa, tipo porta-objeto, moldada em polietileno, deslizando sobre perfis metálicos fixados no tampo.

*Anexos:*
- desenhos do móvel : planta, corte e vistas

**ESTAÇÃO TRABALHO CANTO 1 (1400x800)x(1400x800)x730mm(h) – ET3**

*Postos:*

Santos
Osasco
Ribeirão Preto
Guarulhos
São Bernardo do Campo
Itaquera

## *Descrição*:

Mesa de conexão entre duas fileiras de estações de trabalho ou entre duas fileiras de mesas perpendiculares entre si, com dimensões (1400x800) x (1400x800) x 730mm (h), com tampo de madeira revestido com laminado melamínico montado sobre estrutura metálica, dotada de painéis frontais onde serão fixadas duas calhas para passagem de fiação.

A estrutura dos pés deve ser composta por eixos verticais e hastes horizontais em balanço, de modo que as peças verticais e os painéis frontais estejam a 250mm dos lados do tampo com 1400mm.

A estrutura e os painéis frontais devem permitir a justaposição de mesas com perfeita continuidade das calhas que serão fixadas nos dois painéis frontais

As mesas serão fixadas umas às outras, de modo a garantir a estabilidade do conjunto.

## ***Componentes:***

- Tampo em madeira aglomerada de alta densidade com 25mm de espessura revestido com laminado melamínico de alta pressão de 0,8mm de espessura na face superior, e lâmina de madeira de 0,7mm com aplicação de selador para madeira seguida de verniz nitrocelulose ou poliuretano na face inferior, ou acabamento equivalente em relação à proteção a madeira e lisura ao tato.
  Referência de cor: L 139 Platina – acabamento texturizado / Formiline ou similar.
  O tampo deverá ser dotado de três aberturas para passagem de cabos, arrematadas com peças de nylon injetado.
  O topo, ao longo do lado com a curvatura, deverá ser encabeçado com perfil cheio de PVC, boleado a 180$^{o}$ , encaixado e colado ao aglomerado. Nos demais lados, os topos deverão ser encabeçados com fita de bordo de polietileno de 1,5mm de espessura, colada com adesivo " hot melting". Os encabeçamentos deverão ser da mesma cor do laminado melamínico.
- Painel frontal em laminado melamínico de baixa pressão, com 18 mm de espessura, na mesma cor do tampo. Os painéis frontais deverão encostar-se ao tampo e ficar a aproximadamente 250mm do piso.
- Prever buchas metálicas para fixação de parafusos nas peças de aglomerado.
- Calhas em chapa de aço n.º 20 (0,95mm), dimensões 100 x 75 mm, com aberturas previstas para 3 tomadas de elétrica em uma das calhas e 3 tomadas de lógica/telefonia na outra, em cada lado do tampo.
- Emendas de calhas: peças em chapa de aço nº20 (0,95mm), sobrepostas à duas calhas de mesas justapostas, permitindo o apoio contínuo do cabeamento.
- Estrutura: em tubos de aço com espessura mínima de 1,5mm de espessura, tratamento anti-ferrugem e acabamento de pintura com tinta a pó eletrostática, na cor cinza platina semi-fosca texturizada. Os apoios no piso deverão ser através de ponteiras de nylon, dotados de dispositivo para nivelamento.
- Peça frontal em chapa de aço nº20 (0,95mm), para esconder o cabeamento no trecho entre duas mesas justapostas, observadas pelo lado frontal das mesas.

## ***Anexos:***

- desenhos do móvel : planta, corte e vistas

**ESCADINHA DE 02 DEGRAUS - ES**

***Descrição:*** escadinha em estrutura tubular esmaltada com ponteiras de PVC, piso revestido de borracha com bordas de alumínio polido.

***Referência:***
MARCMIL 256

# ESCANINHO 800 (L) x 660 (H) x 250 (p) - EN

***Descrição*: Escaninho de madeira com dimensões 800 (L) x 660 (h) x 250 (p) mm, com 12 divisórias aberta. Revestido com laminado melamínico.**

***Componentes*:**

- Estruturas laterais em compensado de madeira com 15mm de espessura revestido com laminado melamínico de alta pressão de 0,8mm de espessura na face superior e inferior.
- Divisórias internas em compensado de madeira com 10mm de espessura revestido com laminado melamínico de alta pressão de 0,8mm de espessura na face superior e inferior
- Tampo traseiro em compensado de madeira com 10mm de espessura revestido com laminado melamínico de alta pressão de 0,8mm de espessura na face superior e inferior
- Referência de cor : L 139 Platina – acabamento texturizado / Formiline ou similar.
- Furação no tampo traseiro para 4 parafusos “B 8”

## ESTANTE METÁLICA DESMONTÁVEL - EM

***Descrição:*** estante em aço desmontável recebendo fosfatização, antioxidação e pintura esmalte sintético com secagem em estufa de alta temperatura, cor cinza, composta por cantoneiras perfuradas com abas iguais de 38mm e # 2 mm, com 6 prateleiras de 440 mm de profundidade para carga até 150 kg, reforço lateral e de fundo

***Referências:***

Fiel
- dimensões 945x445x1.980 mm
- cantoneira C 198
- prateleira PCP 150
- reforço XL 44

Pandin
- modelo CHF 197
- dimensões 915x400x1.970 mm
- coluna COL 198
- prateleira reforçada PRR B
- reforço lateral XLB
- reforço de fundo RXF

Securit
- dimensões 925x457x1.970 mm

## GUARDA-ROUPAS DE AÇO - GR

***Descrição:*** guarda-roupas de aço com 4 módulos, recebendo fosfatização, antioxidação e pintura esmalte sintético com secagem em estufa de alta temperatura, cor cinza,fechamento com dispositivo para cadeado.

***Referências:***

- ***Fiel***
- ***Pandin***

# LIXEIRA DE AÇO FIXADA NO PISO - LA1

***Descrição:*** lixeira em aço inox nº14 fixada no piso através de uma estrutura em chapa de aço com pintura esmalte semi-brilho, cor preta.

***Referências:***
Inoxbrito
Karinox
Montinox

***Anexos:***
- Desenhos: planta, cortes, vistas e detalhes reproduzidos do padrão **Metrô / modelo EK-23, código PP- 9.00.00.00/6B3-925**

## MACA PARA EXAME - MA

***Descrição:*** maca com estrutura em tubos de aço de 1 ¼" esmaltada cor branca, com ponteiras de PVC, leito estofado revestido de napa lavável, cor preta, cabeceira móvel, dimensões 1800x600x800 mm

***Referência:***
MARCMIL 271

# MÁQUINA DE ESCREVER ELETRÔNICA

***Funções:***
Máquina de escrever eletrônica, sistema margarida com 06 símbolos, carro com 400 mm, linha de escrita de 340 mm, velocidade de escrita de 20 caracteres por segundo, impressão bidirecional de 10, 12 e 15 ps, memória de texto de aproximadamente 30 KB, memória de correção de 400 caracteres, permitindo o uso de fita de poliestileno corrigível e normal e fita de nylon com corretivo lift-off e cover-up, display com capacidade de 02 linhas por 80 caracteres – bivolt.

**REFERÊNCIAS:**

## MESA DE APOIO 800 x 800 x 730mm – ME5.1

*Postos:*
Santos
Osasco
Ribeirão Preto
Guarulhos
São Bernardo do Campo
Itaquera

Descrição:
Mesa com dimensões 800 x 800 x 730mm (h), com tampo de madeira revestido com laminado melamínico montado sobre estrutura metálica, dotada de painel frontal onde serão fixadas duas calhas para passagem de fiação.
A estrutura dos pés deve ser composta por eixos verticais e hastes horizontais em balanço, de modo que as peças verticais e o painel frontal estejam a 250mm de um dos lados do tampo, permitindo a livre movimentação do usuário da mesa, bem como o conforto necessário às pessoas que estiverem sentadas no lado oposto.
A estrutura e o painel frontal devem permitir, quando justapostas, perfeita continuidade das calhas que serão fixadas ao painel frontal.
As mesas serão fixadas umas às outras, de modo a garantir a estabilidade do conjunto.

***Componentes*:**

- Tampo em madeira aglomerada de alta densidade com 25mm de espessura revestido com laminado melamínico de alta pressão de 0,8mm de espessura na face superior, e lâmina de madeira de 0,7mm com aplicação de selador para madeira seguida de verniz nitrocelulose ou poliuretano na face inferior, ou acabamento equivalente em relação à proteção a madeira e lisura ao tato.
  Referência de cor : L 139 Platina – acabamento texturizado / Formiline ou similar.
  O tampo deverá ser dotado de duas aberturas para passagem de cabos, arrematadas com peças de nylon injetado.
  O topo, em um dos lados do tampo com 800mm, junto ao usuário da mesa, deverá ser encabeçado com perfil cheio de PVC, boleado a 180$^{o}$ , encaixado e colado ao aglomerado. Nos demais lados do tampo, os topos deverão ser encabeçados com fita de bordo de poliestireno de 1,5mm de espessura, colada com adesivo “hot melting”. Os encabeçamentos deverão ser da mesma cor do laminado melamínico.
- Painel frontal em laminado melamínico de baixa pressão, com 18 mm de espessura, na mesma cor do tampo. O painel frontal deverá encostar no tampo e ficar a aproximadamente 250mm do piso.
- Prever buchas metálicas para fixação de parafusos nas peças de aglomerado.
- Calhas em chapa de aço n.º 20 (0,95mm), dimensões 100x75mm, com aberturas previstas para 2 tomadas de elétrica em uma das calhas e 2 tomadas de lógica/telefonia na outra.
- Emendas de calhas: peças em chapa de aço nº20 (0,95mm), sobrepostas à duas calhas de mesas justapostas, permitindo o apoio contínuo do cabeamento.
- Estrutura: em tubos de aço com espessura mínima de 1,5mm de espessura, tratamento anti-ferrugem e acabamento de pintura com tinta a pó eletrostática, na cor cinza platina semi-fosca texturizada. O apoio no piso deverá ser através de ponteiras de nylon, dotado de dispositivo para nivelamento.
- **Peça frontal em chapa de aço nº20 (0,95mm), para esconder o cabeamento no trecho entre duas mesas justapostas, observado pelo lado frontal das mesas.**

*Anexos:*
- desenhos do móvel : planta, corte e vistas

# MESA DE APOIO 800 x 600 x 730mm – ME6

*Postos:*

Santos
Osasco
Ribeirão Preto
Guarulhos
São Bernardo do Campo
Itaquera

Descrição:

Mesa com dimensões 800 x 600 x 730mm (h), com tampo de madeira revestido com laminado melamínico montado sobre estrutura metálica, dotada de painel frontal onde serão fixadas duas calhas para passagem de fiação
A estrutura dos pés deve ser composta por eixos verticais e hastes horizontais em balanço, de modo que as peças verticais e o painel frontal estejam a 50mm de um dos lados do tampo com comprimento 800mm, permitindo a livre movimentação do usuário da mesa, bem como o conforto necessário às pessoas que estiverem sentadas no lado oposto.
A estrutura e o painel frontal devem permitir, quando justapostas, perfeita continuidade das calhas que serão fixadas ao painel frontal.
**As mesas serão fixadas umas às outras, de modo a garantir a estabilidade do conjunto.**

## *Componentes*:

- Tampo em madeira aglomerada de alta densidade com 25mm de espessura revestido com laminado melamínico de alta pressão de 0,8mm de espessura na face superior, e lâmina de madeira de 0,7mm com aplicação de selador para madeira seguida de verniz nitrocelulose ou poliuretano na face inferior, ou acabamento equivalente em relação à proteção a madeira e lisura ao tato.
  Referência de cor: L 139 Platina – acabamento texturizado / Formiline ou similar.
  O tampo deverá ser dotado de duas aberturas para passagem de cabos, arrematadas com peças de nylon injetado.
  O topo, em um dos lados do tampo com 800mm, deverá ser encabeçado com perfil cheio de PVC, boleado a 180$^{o}$ , encaixado e colado ao aglomerado. Nos demais lados do tampo, os topos deverão ser encabeçados com fita de bordo de polietileno de 1,5mm de espessura, colada com adesivo " hot melting". Os encabeçamentos deverão ser da mesma cor do laminado melamínico.
- Painel frontal em laminado melamínico de baixa pressão, com 18 mm de espessura, na mesma cor do tampo. O painel frontal deverá encostar no tampo e ficar a aproximadamente 250mm do piso.
- Prever buchas metálicas para fixação de parafusos nas peças de aglomerado.
- Calhas em chapa de aço n.º 20 (0,95mm), dimensões 100x75mm, com aberturas previstas para 2 tomadas de elétrica em uma das calhas e 2 tomadas de lógica/telefonia na outra.
- Emendas de calhas: peças em chapa de aço nº20 (0,95mm), sobrepostas à duas calhas de mesas justapostas, permitindo o apoio contínuo do cabeamento.
- Estrutura: em tubos de aço com espessura mínima de 1,5mm de espessura, tratamento anti-ferrugem e acabamento de pintura com tinta a pó eletrostática, na cor cinza platina semi-fosca texturizada. Os apoios no piso deverão ser através de ponteiras de nylon, dotados de dispositivo para nivelamento.
- Peça frontal em chapa de aço nº20 (0,95mm), para esconder o cabeamento no trecho entre duas mesas justapostas, observadas pelo lado frontal das mesas.

## *Anexos:*

- desenhos do móvel : planta, corte e vistas

**MESA DE REUNIÃO ϕ1200 x 730 mm (h) - MR4**

**Descrição: Mesa para reuniões com diâmetro de 1200 x 730mm de altura, com tampo de madeira revestido com laminado melamínico montado sobre estrutura metálica.**

***Componentes:***

- Tampo em madeira aglomerada de alta densidade com 25mm de espessura revestido com laminado melamínico de alta pressão de 0,8mm de espessura na face superior, e lâmina de madeira de 0,7mm com aplicação de selador para madeira seguida de verniz nitrocelulose ou poliuretano na face inferior, ou acabamento equivalente em relação à proteção a madeira e lisura ao tato.
  Referência de cor: L 139 Platina – acabamento texturizado / Formiline ou similar.
  O topo deverá ser encabeçado com perfil cheio de PVC, boleado a 180$^{o}$, encaixado e colado ao aglomerado, da mesma cor do laminado melamínico.
- Estrutura: pés com formato de estrela com no mínimo 5 pontas em chapa de aço com espessura mínima de 1,5mm de espessura, tratamento anti-ferrugem e acabamento de pintura com tinta a pó eletrostática, na cor cinza platina semi-fosca texturizada. O apoio no piso deverá ser através de ponteiras de nylon, dotado de dispositivo para nivelamento.

**MESA DE REUNIÃO RETANG 2400x1000x730 mm (h)/8 pessoas – MRR8**

**Descrição: Mesa retangular para reuniões para 8 pessoas, com dimensões 2400 x 1000 x 730mm de altura, com tampo de madeira revestido com laminado melamínico montado sobre estrutura metálica.**

***Componentes:***

- Tampo em madeira aglomerada de alta densidade com 25mm de espessura revestido com laminado melamínico de alta pressão de 0,8mm de espessura na face superior, com acabamento post-forming boleado a 180º nos lados maiores e revestido com lâmina de madeira de 0,7mm com aplicação de selador para madeira seguida de verniz nitrocelulose ou poliuretano na face inferior, ou acabamento equivalente em relação à proteção a madeira e lisura ao tato.
  Referência de cor: L 139 Platina – acabamento texturizado / Formiline ou similar.
  **Nas menores dimensões, os topos deverão ser encabeçados com fita de bordo de poliestireno de 1,5mm de espessura, colada com adesivo "hot melting", da mesma cor do laminado melamínico.**
- Painel frontal em laminado melamínico de baixa pressão, com 18mm de espessura, na mesma cor do tampo. O painel frontal deverá encostar-se ao tampo e ficar a aproximadamente 250mm do piso.
- Estrutura: em tubos de aço com espessura mínima de 1,5mm de espessura, tratamento anti-ferrugem e acabamento de pintura com tinta a pó eletrostática, na cor cinza platina semi-fosca texturizada. O apoio no piso deverá ser através de ponteiras de nylon, dotado de dispositivo para nivelamento.

## MESA DE TRABALHO 1400 x 800 x 730mm – ME2.1

*Postos:*
Santos
Osasco
Ribeirão Preto
Guarulhos
São Bernardo do Campo
Itaquera

Descrição:
Mesa com dimensões 1400 x 800 x 730mm (h), com tampo de madeira revestido com laminado melamínico montado sobre estrutura metálica, dotada de painel frontal onde serão fixadas duas calhas para passagem de fiação e gaveta tipo porta-objeto.
A estrutura dos pés deve ser composta por eixos verticais e hastes horizontais em balanço, de modo que as peças verticais e o painel frontal estejam a 250mm, aproximadamente, de um dos lados maiores do tampo, permitindo a livre movimentação do usuário da mesa, bem como o conforto necessário às pessoas que estiverem sentadas no lado oposto.
A estrutura e o painel frontal devem permitir, quando justapostas, perfeita continuidade das calhas que serão fixadas ao painel frontal.
**As mesas serão fixadas umas às outras, de modo a garantir a estabilidade do conjunto.**

### *Componentes:*

- Tampo em madeira aglomerada de alta densidade com 25mm de espessura revestido com laminado melamínico de alta pressão de 0,8mm de espessura na face superior, e lâmina de madeira de 0,7mm com aplicação de selador para madeira seguida de verniz nitrocelulose ou poliuretano na face inferior, ou acabamento equivalente em relação à proteção a madeira e lisura ao tato.
  Referência de cor: L 139 Platina – acabamento texturizado / Formiline ou similar.
  O tampo deverá ser dotado de duas aberturas para passagem de cabos, arrematadas com peças de nylon injetado.
  O topo, em um dos lados do tampo com 1400mm, junto ao usuário da mesa, deverá ser encabeçado com perfil cheio de PVC, boleado a 180$^{o}$ , encaixado e colado ao aglomerado. Nos demais lados do tampo, os topos deverão ser encabeçados com fita de bordo de polietileno de 1,5mm de espessura, colada com adesivo " hot melting". Os encabeçamentos deverão ser da mesma cor do laminado melamínico.
- Painel frontal em laminado melamínico de baixa pressão, com 18 mm de espessura, na mesma cor do tampo. O painel frontal deverá encostar-se ao tampo e ficar a aproximadamente 250mm do piso.
- Prever buchas metálicas para fixação de parafusos nas peças de aglomerado.
- Calhas em chapa de aço n.º 20 (0,95mm), dimensões 100x75mm, com aberturas previstas para 4 tomadas de elétrica em uma das calhas e 4 tomadas de lógica/telefonia na outra.
- Emendas de calhas: peças em chapa de aço nº20 (0,95mm), sobrepostas à duas calhas de mesas justapostas, permitindo o apoio contínuo do cabeamento.
- Estrutura: em tubos de aço com espessura mínima de 1,5mm de espessura, tratamento anti-ferrugem e acabamento de pintura com tinta a pó eletrostática, na cor cinza platina semi-fosca texturizada. Os apoios no piso deverão ser através de ponteiras de nylon, dotados de dispositivo para nivelamento.
- Peça frontal em chapa de aço nº20 (0,95mm), para esconder o cabeamento no trecho entre duas mesas justapostas, observadas pelo lado frontal das mesas.
- Gaveta: rasa, tipo porta-objeto, moldada em polietileno, deslizando sobre perfis metálicos fixados no tampo.

### *Anexos:*

- desenhos do móvel : planta, corte e vistas

# MESA DE TRABALHO 1200 x 800 x 730mm – ME3.1

*Postos:*
Santos
Osasco
Ribeirão Preto
Guarulhos
São Bernardo do Campo
Itaquera

Descrição:
Mesa com dimensões 1200 x 800 x 730mm (h), com tampo de madeira revestido com laminado melamínico montado sobre estrutura metálica, dotada de painel frontal onde serão fixadas duas calhas para passagem de fiação
A estrutura dos pés deve ser composta por eixos verticais e hastes horizontais em balanço, de modo que as peças verticais e o painel frontal estejam a 250mm de um dos lados maiores do tampo, permitindo a livre movimentação do usuário da mesa, bem como o conforto necessário às pessoas que estiverem sentadas no lado oposto
A estrutura e o painel frontal devem permitir, quando justapostas, perfeita continuidade das calhas que serão fixadas ao painel frontal
**As mesas serão fixadas umas às outras, de modo a garantir a estabilidade do conjunto.**

## *Componentes*:

- Tampo em madeira aglomerada de alta densidade com 25mm de espessura revestido com laminado melamínico de alta pressão de 0,8mm de espessura na face superior, e lâmina de madeira de 0,7mm com aplicação de selador para madeira seguida de verniz nitrocelulose ou poliuretano na face inferior, ou acabamento equivalente em relação à proteção a madeira e lisura ao tato.
  Referência de cor : L 139 Platina – acabamento texturizado / Formiline ou similar.
  O tampo deverá ser dotado de duas aberturas para passagem de cabos, arrematadas com peças de nylon injetado.
  O topo, em um dos lados do tampo com 1000mm, junto ao usuário da mesa, deverá ser encabeçado com perfil cheio de PVC, boleado a 180$^{o}$ , encaixado e colado ao aglomerado. Nos demais lados do tampo, os topos deverão ser encabeçados com fita de bordo de poliestireno de 1,5mm de espessura, colada com adesivo " hot melting". Os encabeçamentos deverão ser da mesma cor do laminado melamínico.
- Painel frontal em laminado melamínico de baixa pressão, com 18 mm de espessura, na mesma cor do tampo. O painel frontal deverá encostar-se ao tampo e ficar a aproximadamente 250mm do piso.
- Prever buchas metálicas para fixação de parafusos nas peças de aglomerado.
- **Calhas em chapa de aço n.º 20 (0,95mm), dimensões 100x75mm, com aberturas previstas para 4 tomadas de elétrica em uma das calhas e 2 tomadas de lógica/telefonia na outra.**
- **Emendas de calhas: peças em chapa de aço nº20 (0,95mm), sobrepostas à duas calhas de mesas justapostas, permitindo o apoio contínuo do cabeamento.**
- Estrutura: em tubos de aço com espessura mínima de 1,5mm de espessura, tratamento anti-ferrugem e acabamento de pintura com tinta a pó eletrostática, na cor cinza platina semi-fosca texturizada. Os apoios no piso deverão ser através de ponteiras de nylon, dotados de dispositivo para nivelamento.
- Peça frontal em chapa de aço nº20 (0,95mm), para esconder o cabeamento no trecho entre duas mesas justapostas, observadas pelo lado frontal das mesas.

## *Anexos:*

- desenhos do móvel : planta, corte e vistas

**MESA DE TRABALHO 1000 x 800 x 730mm – ME4.1**

*Postos:*

Santos
Osasco
Ribeirão Preto
Guarulhos
São Bernardo do Campo
Itaquera

*Descrição*: Mesa com dimensões 1000 x 800 x 730mm (h), com tampo de madeira revestido com laminado melamínico montado sobre estrutura metálica, dotada de painel frontal onde serão fixadas duas calhas para passagem de fiação.
A estrutura dos pés deve ser composta por eixos verticais e hastes horizontais em balanço, de modo que as peças verticais e o painel frontal estejam a 250mm, aproximadamente, de um dos lados do tampo, permitindo a livre movimentação do usuário da mesa, bem como o conforto necessário às pessoas que estiverem sentadas no lado oposto.
A estrutura e o painel frontal devem permitir, quando justapostas, perfeita continuidade das calhas que serão fixadas ao painel frontal
As mesas serão fixadas umas às outras, de modo a garantir a estabilidade do conjunto.

***Componentes*:**

- Tampo em madeira aglomerada de alta densidade com 25mm de espessura revestido com laminado melamínico de alta pressão de 0,8mm de espessura na face superior, e lâmina de madeira de 0,7mm com aplicação de selador para madeira seguida de verniz nitrocelulose ou poliuretano na face inferior, ou acabamento equivalente em relação à proteção a madeira e lisura ao tato.
  Referência de cor: L 139 Platina – acabamento texturizado / Formiline ou similar.
  O tampo deverá ser dotado de duas aberturas para passagem de cabos, arrematadas com peças de nylon injetado.
  O topo, em um dos lados do tampo com 1000mm, junto ao usuário da mesa, deverá ser encabeçado com perfil cheio de PVC, boleado a 180º, encaixado e colado ao aglomerado. Nos demais lados do tampo, os topos deverão ser encabeçados com fita de bordo de polietileno de 1,5mm de espessura, colada com adesivo " hot melting". Os encabeçamentos deverão ser da mesma cor do laminado melamínico.
- Painel frontal em laminado melamínico de baixa pressão, com 18 mm de espessura, na mesma cor do tampo. O painel frontal deverá encostar-se ao tampo e ficar a aproximadamente 250mm do piso.
- Prever buchas metálicas para fixação de parafusos nas peças de aglomerado.
- Calhas em chapa de aço n.º 20 (0,95mm), dimensões 100x75mm, com aberturas previstas para 4 tomadas de elétrica em uma das calhas e 2 tomadas de lógica/telefonia na outra.
- Emendas de calhas: peças em chapa de aço nº20 (0,95mm), sobrepostas à duas calhas de mesas justapostas, permitindo o apoio contínuo do cabeamento.
- Estrutura: em tubos de aço com espessura mínima de 1,5mm de espessura, tratamento anti-ferrugem e acabamento de pintura com tinta a pó eletrostática, na cor cinza platina semi-fosca texturizada. Os apoios no piso deverão ser através de ponteiras de nylon, dotados de dispositivo para nivelamento.
- Peça frontal em chapa de aço nº20 (0,95mm), para esconder o cabeamento no trecho entre duas mesas justapostas, observadas pelo lado frontal das mesas.
- Gaveta: rasa, tipo porta-objeto, moldada em polietileno, deslizando sobre perfis metálicos fixados no tampo.

*Anexos:*

- desenhos do móvel : planta, corte e vistas

## MESA PARA REFEITÓRIO 1500 x 700 x 730 mm (h) - ME8

***Descrição***: Mesa para refeitório com dimensões 1500 x 700 x 730mm de altura, com tampo de madeira revestido com laminado melamínico montado sobre estrutura metálica.

### *Componentes:*

- Tampo em madeira aglomerada de alta densidade com 25mm de espessura revestido com laminado melamínico de alta pressão de 0,8mm de espessura na face superior, com acabamento post-forming boleado a 180º nos lados maiores e revestido com lâmina de madeira de 0,7mm com aplicação de seladora para madeira seguida de verniz nitrocelulose ou poliuretano na face inferior, ou acabamento equivalente em relação à proteção a madeira e lisura ao tato.
  **Referência de cor: L 139 Platina – acabamento texturizado / Formiline ou similar.**
  Nas menores dimensões, os topos deverão ser encabeçados com fita de bordo de poliestireno de 1,5mm de espessura, colados com adesivo "hot melting", da mesma cor do laminado melamínico.
- Estrutura: em tubos de aço 1010/1020, secção retangular de 20mmx40mm espessura de chapa 1,5mm (chapa 16).
- Suportes de fixação do tampo em chapa de aço 1010/1020 de 1,9mm de espessura (chapa 14), estampados, com dimensões 35mm x 25mm, soldados à estrutura.
- Partes metálicas com acabamento anti-ferruginoso e pintura em tinta a pó "híbrida", eletrostática, cor cinza platina semi-fosca texturizada.
- Fechamento de topo em aço 1010/1020 de 1,5mm de espessura (chapa 16) soldado em todo o perímetro (juntas esmerilhadas), ou ponteiras em polipropileno 100% injetadas, fixadas à estrutura por meio de encaixe na mesma cor e tonalidade da tinta de acabamento.
- Sapatas em polipropileno 100%, injetadas, na mesma cor e tonalidade da tinta de acabamento, fixadas à estrutura através de encaixe.
- Parafusos de fixação do tampo, auto-atarrachantes de 3/16" x ¾", zincados.

### *Anexos*:

- Desenhos do móvel: planta, corte e vistas, reproduzidos do manual "Especificações Técnicas do Mobiliário da Unidade Escolar de Primeiro Grau" editado pela **Fundação para o Desenvolvimento da Educação - FDE**.

**PORTA DE DIVISÓRIA DUPLA / h= 2140 mm**

***Descrição:***

Painéis duplos de divisórias cegas compostas de placas de laminado melamínico de baixa pressão com 2140 mm de altura.

Referência de cor / Formiline ou similar:

- L 139 Platina: Postos de Santos, Osasco, Ribeirão Preto, Guarulhos, São Bernardo do Campo e Itaquera.
- AP argila: Postos de Campinas, São José dos Campos, Santo Amaro, Sé e Alfredo Issa.

-Painéis porta de abrir com quadro de madeira maciça, miolo tipo colméia de papelão usinado e contraplacas de chapa dura revestidas com laminado melamínico de alta pressão.

Referência de cor: L 139 Platina – acabamento texturizado / Formiline ou similar

-Estrutura composta por montantes e travessas em tubos e perfis de aço em chapa 14 (1,98mm), montada sobre guias metálicas ou de madeira, de piso e teto, e elementos de caixilharia em perfis de alumínio extrudado. Prever a estabilidade do conjunto, considerando que os painéis não atingem o teto e os ambientes não possuem forros.

**PORTA DE DIVISÓRIA / h= 1100 mm**

***Descrição:*** -Painéis divisórios cegos compostos de placas laminado melamínico de baixa pressão com 1100 mm de altura.
Referência de cor / Formiline ou similar:

- L 139 Platina: Postos de Santos, Osasco, Ribeirão Preto, Guarulhos, São Bernardo do Campo e Itaquera.
- AP argila: Postos de Campinas, São José dos Campos, Santo Amaro, Sé e Alfredo Issa.

-Painéis porta de abrir com quadro de madeira maciça, miolo tipo colméia de papelão usinado e contraplacas de chapa dura revestidas com laminado melamínico de alta pressão.
Referência de cor: L 139 Platina – acabamento texturizado / Formiline ou similar
-Estrutura composta por montantes e travessas em tubos e perfis de aço em chapa 14 (1,98mm), montada sobre guias metálicas ou de madeira, de piso e teto, e elementos de caixilharia em perfis de alumínio extrudado. Prever a estabilidade do conjunto, considerando que os painéis não atingem o teto e os ambientes não possuem forros.

**PORTA DE DIVISÓRIA / h= 2140 mm**

***Descrição:*** -Painéis divisórios cegos compostos de placas laminado melamínico de baixa pressão com 2140 mm de altura.
Referência de cor / Formiline ou similar:

- L 139 Platina: Postos de Santos, Osasco, Ribeirão Preto, Guarulhos, São Bernardo do Campo e Itaquera.
- AP argila: Postos de Campinas, São José dos Campos, Santo Amaro, Sé e Alfredo Issa.

-Painéis porta de abrir com quadro de madeira maciça, miolo tipo colméia de papelão usinado e contraplacas de chapa dura revestidas com laminado melamínico de alta pressão.
Referência de cor: L 139 Platina – acabamento texturizado / Formiline ou similar
-Estrutura composta por montantes e travessas em tubos e perfis de aço em chapa 14 (1,98mm), montada sobre guias metálicas ou de madeira, de piso e teto, e elementos de caixilharia em perfis de alumínio extrudado. Prever a estabilidade do conjunto, considerando que os painéis não atingem o teto e os ambientes não possuem forros.

**PORTA FOLDERS - PF**

***Descrição:*** porta folders em acrílico, espessura 3mm, dimensões 230x150x320mm, cor cristal.

***Referências:***
**Savion Indústria e Comércio de Plásticos Ltda**
Spring Signs

**QUADRO MAGNÉTICO**

***Funções:***
Quadro magnético branco com moldura em alumínio de 12 mm para fixação em parede.

**REFERÊNCIAS:**

**RACK VERTICAL PARA CPD – CPD**

***Descrição:*** Mobiliário vertical específico para CPD com estrutura e partes metálicas com pintura epoxi texturizada na cor cinza claro e tampo e prateleiras revestidas com laminado melamínico texturizado na cor cinza claro.
( ref Estações de Trabalho da ELLAN ):

cod 1.EED.1682.2 Estação c/ 2 planos sup. P500/500 1600 (L) x 800 (P) x 2060 (H) mm - 1 un.

cod 0.EPE.1665.2 Prateleira extraível inferior 1600 (L) mm p/ CPU - 1 un

cod 1.EMT.1687.2 Mesa técnica 1600 (L) x 800 (P) x 760 (H) - 1 un

cod 0.UCT.0406.0 Calha de 6 tomadas P+T Alumínio anodizado - 2 un

**RELÓGIO DE PAREDE - RG**

***Descrição:*** Relógio de parede com mecanismo a quartzo de alta precisão, disposto em caixa de aço pintado na cor branca, fundo branco, diâmetro 45 cm, números em algarismo arábicos. Funcionamento com pilha comum para 1 ano.

***Referências:***
Dimep

**TELEVISOR DE 29’**

***Funções:***

- TV em cores 29 polegadas
- Tela Plana.
- VHF/UHF/CATV - 181 canais.
- Controle Remoto luminoso
- Potência de saída de áudio: 10W RMS.
- 2 Entradas de Áudio e Vídeo (Entradas de Vídeo Composto).
- 1 Entrada Vídeo Componente para DVD.
- Saída de áudio e vídeo.
- Bivolt

**REFERÊNCIAS:**

**UNIFILAS - UN**

***Descrição:*** sistema retrátil para orientação do fluxo de pessoas; pedestal composto por uma base em ferro laminado envolvido por um anel protetor de borracha, corpo tubular em alumínio com acabamento em cromo, fita na cor preta.

***Referência:***
***Instafix***

## VIDEO CASSETE

***Funções:***
- Videocassete 7 cabeças (4 de vídeo e 3 de áudio)
- Limpeza automática das cabeças
- Controle Remoto luminoso
- Tracking Digital automático e manual
- ITR - gravação instantânea a um toque
- OSD Português, Inglês e Espanhol
- CM Skip
- Sintonia Automática (181 canais)
- Tempo de rebobinamento: aproximadamente 1 minuto
- Sistema PAL-M / NTSC / AUTO
- Bivolt

**REFERÊNCIAS:**

## 7. COMUNICAÇÃO VISUAL

### 7.1. DIMENSIONAMENTO DOS RECURSOS NECESSÁRIOS

A quantificação das placas de Comunicação Visual necessária para a implantação do Poupatempo BAURU foi feita com base em Postos de dimensionamento semelhante, e consta da Planilha XI, parte integrante do Anexo IX-C deste Edital.

A contratada receberá, após assinatura do contrato, o projeto de comunicação visual, cujo fornecimento e instalação ficará sob sua responsabilidade.

Segue a relação dos itens de comunicação visual, cujo fornecimento ficará sob responsabilidade da contratada:

| | PRODUTO | MEDIDAS |
|---|---|---|
| SINALIZAÇÃO EXTERNA | **Back-light** | |
| | Totem principal | 18,00 x 3,50 |
| | Painel back light secundário | 1,50 x 1,50 |
| | Painel back light estacionamento | 3,00 x 4,00 |
| | **Placas de apoio** | |
| | Placa institucional | 1,50 x 1,50 |
| | Quadro de relação de órgãos | 1,00 x 1,90 |
| | **Diretório** | |
| | Diretório externo | 2,20 x 1,00 |
| SINALIZAÇÃO INTERNA | **Identificação de órgãos** | |
| | Placa aérea Nossa Caixa | 1,00 x 1,00 |
| | Placa aérea Acessa São Paulo | 1,00 x 1,00 |
| | Placa aérea IIRGD | 1,00 x 1,00 |
| | Placa aérea SERT | 1,00 x 1,00 |
| | Placa aérea Fazenda | 1,00 x 1,00 |
| | Placa aérea Detran | 1,00 x 1,00 |
| | Placa aérea Correios | 1,00 x 1,00 |
| | Placa aérea CDHU | 1,00 x 1,00 |
| | Placa aérea e-poupatempo | 1,00 x 1,00 |
| | Placa aérea outros | 1,00 x 1,00 |
| | Placa aérea Copiadora e Fotos | 0,60 x 0,60 |
| | Placa aérea Administração | 0,60 x 0,60 |
| | **Placas de apoio** | |
| | Sanitário Masculino | 0,50x0,75 |
| | Sanitário Feminino | 0,50 x 0,75 |
| | Fraldário | 0,50 x 0,75 |

| | PRODUTO | MEDIDAS |
|---|---|---|
| SINALIZAÇÃO INTERNA | Direcional (3 texto) | 2,00 x 0,77 |
| | Placa Institucional | 1,00 x 1,00 |
| | **Diretório** | |
| | Quadro de órgãos e serviços | 1,90 x 2,40 |
| | Informações temporárias | 2,10 x 0,60 |
| | **Placas secundárias** | |
| | Display de senha 1 painel | 0,90 x 0,40 |
| | Display de senha 1 painel / médico | 0,90 x 0,45 |
| | Display de senha 2 painéis | 1,65 x 0,40 |
| | Display de senha 3 painéis | 2,00 x 0,40 |
| | Retirada CNH | 1,00 x 0,30 |
| | Retorno bancário / planilha médica | 1,70 x 0,30 |
| | Exame médico e psicológico | 1,70 x 0,30 |
| | Triagem IIRGD | 2,70 x 0,30 |
| | Triagem Detran | 2,70 x 0,30 |
| | Triagem Sert | 2,70 x 0,30 |
| | Triagem outro | 2,70 x 0,30 |
| | Sala do médico e psicólogo | 0,30 x 0,30 |
| | **Identificação de setor** | |
| | Testeira laranja | H = 0,30 |
| | Testeira verde | H = 0,30 |
| | Testeira azul | H = 0,30 |
| | Numerador azul | 1,00 x 0,1 |
| | Numerador laranja | 1,00 x 0,1 |
| | Numerador verde | 1,00 x 0,1 |
| | **Adesivos** | |
| | Adesivo do balcão principal | 1,75 x 0,80 |
| | Adesivo balcão de informações | 1,10 x 5,50 |
| | Adesivo balcão Nossa Caixa | 0,16 x 0,16 |
| | Adesivo balcão IIRGD / detran | 0,16 x 0,16 |
| | Adesivo Acessa São Paulo | 0,16 x 0,16 |
| | Faixa adesiva para vidro | 1,00 x 0,05 |
| | Texto "Todos são iguais ..." | 1,90 x 0,90 |
| | **Salas de apoio e serviços** | |
| | Limpeza | 0,30 x 0,30 |
| | Manutenção predial | 0,30 x 0,30 |
| | Segurança | 0,30 x 0,30 |
| | Almoxarifado | 0,30 x 0,30 |

| | PRODUTO | MEDIDAS |
|---|---|---|
| SINALIZAÇÃO INTERNA | Refeitório | 0,30 x 0,30 |
| | Sala Técnica | 0,30 x 0,30 |
| | Informática | 0,30 x 0,30 |
| | Telefonia | 0,30 x 0,30 |
| | No Break | 0,30 x 0,30 |
| | Sala de servidores | 0,30 x 0,30 |
| | Reuniões | 0,30 x 0,30 |
| | Depósito | 0,30 x 0,30 |
| | CFTV | 0,30 x 0,30 |
| | Gerente | 0,30 x 0,30 |
| | Vestiário Masculino | 0,30 x 0,30 |
| | Vestiário Feminino | 0,30 x 0,30 |
| | Acesso restrito | 0,30 x 0,30 |
| | Recursos Humanos | 0,30 x 0,30 |
| | **Placas de segurança** | |
| | Extintor Pó | 0,30 x 0,30 |
| | Extintor CO | 0,30 x 0,30 |
| | Hidrante | 0,30 x 0,30 |
| | Não fume | 0,30 x 0,30 |
| | Saída de emergência | 0,30 x 0,30 |
| | Lixo | 0,40 x 0,30 |
| | Acesso funcionários | 0,40 x 0,30 |
| | Geradores | 0,40 x 0,30 |
| | Subestação | 0,40 x 0,30 |
| | Ar condicionado | 0,40 x 0,30 |
| | **Diversos** | |
| | Caixa de Sugestões | ver projeto |
| | Pintura informações (alvenaria) | 5,00 x 0,50 |

## 7.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A fim de garantir uma identidade visual para os Postos Poupatempo e um sistema de comunicação claro e acessível para os diversos tipos de público que os freqüentam, adotamos um padrão de comunicação visual para todos os Postos.
As especificações desse padrão constam do **ANEXO 7.A.**

**OBS.: O ANEXO 7 A, Especificações Técnicas da COMUNICAÇÃO VISUAL – está à disposição no sítio da PRODESP www.prodesp.sp.gov.br**

# 8. TELEINFORMÁTICA

## 8.1. DIMENSIONAMENTO DOS RECURSOS NECESSÁRIOS

A planilha a seguir apresenta a quantidade de recursos de informática necessários aos órgãos integrantes do Poupatempo Bauru.

**POUPATEMPO BAURU**
**QUANTITATIVOS DE INFORMÁTICA E TELECOMUNICAÇÕES**

| | CONTRATADA | | | | | OUTRAS INSTITUIÇÕES | POSTO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Recursos de Teleinformática | Gestor Poupatempo | Administração | Órgãos Estaduais | Reserva para ajustes de implantação | TOTAL | Total | Total |
| (a) | (b) | ( c) | (d) | (e) | (f) = b+c+d+e | (g) | (h) = f + g |
| **Microcomputadores** | | | | | | | |
| Configuração I | 4 | 10 | 78 | 11 | **103** | 107 | 210 |
| Configuração II | 0 | 0 | 9 | 1 | **10** | 0 | 10 |
| Configuração III | 0 | 0 | 1 | 0 | **1** | 0 | 1 |
| **Servidores de Rede** | | | | | | | |
| Configuração I | 0 | 5 | 0 | 1 | **6** | 3 | 9 |
| **Impressoras** | | | | | | | |
| Laser Monocromático Configuração I | 1 | 2 | 13 | 2 | **18** | 31 | 49 |
| Laser Color Configuração II | 0 | 2 | 0 | 1 | **3** | 0 | 3 |
| Laser Color Configuração III | 0 | 0 | 2 | 0 | **2** | 0 | 2 |
| Matricial Configuração I | 0 | 0 | 7 | 1 | **8** | 0 | 8 |
| Matricial Configuração II | 0 | 0 | 15 | 2 | **17** | 0 | 17 |
| Jato de Tinta Configuração I | 0 | 1 | 0 | 0 | **1** | 0 | 1 |
| Jato de Tinta Configuração II | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** | 1 | 1 |
| **Scanners** | | | | | | | |
| Scanner Configuração I | 0 | 2 | 0 | 0 | **2** | 0 | 2 |
| Scanner Configuração II | 0 | 0 | 3 | 0 | **3** | 0 | 3 |
| **Equipamentos de Rede** | | | | | | | |
| Configuração I | 0 | 2 | 0 | 0 | **2** | 0 | 2 |
| Configuração II | 0 | 1 | 7 | 2 | **10** | 8 | 18 |
| **Telefonia / FAX** | | | | | | | |
| Configuração I | 1 | 2 | 5 | 1 | **9** | 3 | 12 |
| Configuração II | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** | 15 | 15 |
| Interligação do PABX com a Rede Pública de Telefonia (E1) | 0 | 1 | 0 | 0 | **1** | 0 | 1 |
| **Softwares** | | | | | | | |
| Microsoft Windows 2003 Server Standard | 0 | 5 | 0 | 1 | **6** | 2 | 8 |
| Microsoft SQL Server 2000 + 5 Clients | 0 | 1 | 0 | 0 | **1** | 0 | 1 |
| Microsoft Windows XP Professional (Acompanha Micro) | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** | 0 | 0 |
| Sistema Operacional Outros (Linux) | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** | 16 | 16 |
| Software Backup Servidor | 0 | 5 | 0 | 1 | **6** | 0 | 6 |
| Microsoft Office 2003 Standard | 2 | 5 | 30 | 4 | **41** | 2 | 43 |
| Microsoft Office 2003 Professional | 2 | 5 | 1 | 2 | **10** | 0 | 10 |
| Corel Draw! 12 Br. | 0 | 1 | 0 | 0 | **1** | 0 | 1 |
| Trend Officescan Corporate | 4 | 10 | 88 | 0 | **102** | 85 | 187 |
| Trend ServerProtect for Windows 2003 Server | 0 | 5 | 0 | 0 | **5** | 1 | 6 |
| Antivírus Outros (Mcafee, Symantec) | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** | 22 | 22 |
| Extra Personal Client | 0 | 0 | 4 | 0 | **4** | 4 | 8 |
| Infoconnect | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** | 2 | 2 |
| Web Enabler | 0 | 0 | 47 | 0 | **47** | 0 | 47 |
| SIGAE (Sert) | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** | 13 | 13 |
| **Totens Multimídia** | | | | | | | |
| Configuração I | 0 | 4 | 0 | 0 | **4** | 5 | 9 |
| **Circuitos de Comunicação de Dados** | | | | | | | |
| 128k | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** | 2 | 2 |
| 256k | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** | 1 | 1 |
| 512k | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** | 2 | 2 |
| 2MB | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** | 2 | 2 |
| **Gerenciamento de Atendimento** | | | | | | | |
| Painel Eletrônico | 0 | 0 | 35 | 4 | **39** | 0 | 39 |
| Dispensador de Senha | 0 | 0 | 15 | 2 | **17** | 0 | 17 |
| Teclado Físico | 0 | 0 | 40 | 5 | **45** | 0 | 45 |
| Conversor de Interface RS-485 / Ethernet | 0 | 0 | 11 | 1 | **12** | 0 | 12 |
| Fonte de Alimentação (Para Painéis) | 0 | 0 | 11 | 1 | **12** | 0 | 12 |
| **Outros Equipamentos** | | | | | | | |
| Pocket PC | 0 | 0 | 7 | 0 | **7** | 0 | 7 |
| Access Points | 0 | 0 | 1 | 0 | **1** | 0 | 1 |
| Tablet PC | 0 | 0 | 1 | 0 | **1** | 0 | 1 |
| Gravador de DVD externo USB | 0 | 1 | 0 | 0 | **1** | 0 | 1 |
| Testador de Cabos UTP Cat6 | 0 | 1 | 0 | 0 | **1** | 0 | 1 |
| Impressora autenticadora | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** | 4 | 4 |
| Leitor de código de barras | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** | 4 | 4 |
| PIN | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** | 4 | 4 |
| KVM ServerSwitch 8 portas | 0 | 1 | 0 | 0 | **1** | 0 | 1 |
| Aparelhos telefônicos com headphone (Sert) | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** | 8 | 8 |

**NOTAS:**

1) As quantidades de recursos apontadas para a Administração são estimadas sobre configurações recomendadas, passíveis de ajustes conforme necessidades da CONTRATADA.

2) Órgãos Estaduais: Detran – Departamento Estadual de Trânsito, e-poupatempo, Secretaria da Fazenda, IIRGD – Instituto de Identificação Ricardo Gumbleton Daunt, SERT – Secretaria do Emprego e Relações do Trabalho e Juizado Especial Cível.

3) Outras Instituições: Acessa São Paulo, CDHU - Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano do Estado de São Paulo, Correios, CPFL - Companhia Paulista de Força e Luz, Nossa Caixa, Prefeitura Municipal de Bauru.

4) A coluna (f) apresenta o total de recursos a serem fornecidos pela CONTRATADA ( * ).

5) A coluna (g) apresenta o total dos recursos a serem fornecidos pelas próprias Instituições.

6) A coluna (h) apresenta o parque total de recursos de Informática do Posto.

(*) As quantidades que deverão ser fornecidas pela CONTRATADA constam da coluna (f) e da planilha III, parte do Anexo IX deste edital.

## 8.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Todos os itens que compõem as especificações técnicas abaixo são utilizados como referência de performance podendo ser apresentadas configurações similares e que garantam a prestação serviços nos níveis desejados. Neste caso os equipamentos propostos estarão sujeitos a homologação da PRODESP**.**

| **RELATÓRIOS TÉCNICOS** | **ITEM** |
|---|---|
| REL.STR.308/2005 v.1 | Equipamentos de Rede |
| REL.STR.330/2005 v.1 | Microcomputadores e Servidor de Rede |
| REL.STR.331/2005 v.2 | Impressoras |
| REL.STR.332/2005 v.2 | Scanner Colorido |
| REL.STR.333/2005 v.1 | Gerenciamento de Atendimento |
| REL.STR.334/2005 v.1 | Aparelho Faxphone |
| REL.STR.335/2005 v.1 | Totem Multimídia |
| REL.STR.336/2005 v.1 | KVM Server Switch |
| REL.STR.338/2005 v.1 | Unidade Gravadora e Reprodutora de DVD |
| REL.STR.339/2005 v.1 | Testador de Cabos UTP Cat6 |
| REL.STR.340/2005 v.1 | Tablet PC |
| REL.STR.341.2005 v.1 | Pocket PC |
| REL.STR.006/2006 v.1 | Access Points |

**Obs.: Os relatórios de especificações técnicas estão no Anexo 8A.**

As especificações referentes aos itens abaixo relacionados fazem parte do Projeto Básico de Engenharia, anexo XI do Edital:

- Cabeamento Estruturado (subitem 17.2.1.)
- Sistema de Telefonia (subitem 17.2.2.)
- Estabilizadores e No-Break (subitem 17.4)

## 8.3. REGRAS GERAIS DE MANUTENÇÃO / SLA

O Posto Poupatempo Bauru é composto por um parque de equipamentos de informática e telecomunicações cujos fornecimentos são realizados parte pela CONTRATADA e parte pelas Instituições, conforme planilha apresentada no subitem 8.1.

A estrutura técnica da CONTRATADA, conforme subitem 12.2.1., responsável pelo atendimento técnico do Posto, deverá executar o atendimento técnico de primeiro nível a todo o parque de recursos computacionais e de telecomunicações existentes no Posto Poupatempo Bauru indistintamente.

O atendimento de primeiro nível engloba a realização do diagnóstico do problema (link, sistema, equipamento de rede, infra-estrutura lógica ou equipamento de informática) e a providência de substituição do equipamento (microcomputador ou impressora) quando for problema de hardware (em conformidade aos prazos estabelecidos no subitem 8.3.1. quando de propriedade da CONTRATADA ou orientação ao Representante Técnico da Instituição para que este providencie a substituição do hardware em questão, quando de propriedade da Instituição. Quando houver problema de sistema, acionar o respectivo back office, conforme relação de contatos que será fornecida pela Prodesp por ocasião do início das operações.

### 8.3.1. *Requisito de Manutenção e Assistência Técnica e Prazos de Reparo*

É parte integrante do escopo de fornecimento de serviços, a manutenção preventiva e corretiva de todos os acessórios, dispositivos, equipamentos, sistemas eletrônicos, solução de comunicação de voz e computacional integrantes da solução proposta, bem como o fornecimento de “spare parts” para que todos os itens da solução estejam em perfeitas condições de funcionamento e em conformidade com o Acordo de Nível de Serviço - SLA (Service Level Agreement) – para manutenção, a seguir:

#### 8.3.1.1. Acordo de Nível de Serviço - SLA para Manutenção

**a)** Diagnóstico e solução total através de análises das ocorrências de problemas e substituição nos prazos máximos abaixo estabelecidos por tipo de recurso:

| ITEM | SLA (horas) |
|---|---|
| Servidor de Rede | 4 |
| Microcomputador | 0,5 |
| Impressora | 0,5 |
| Switch Core | 4 |
| Switch Workgroup | 1 |
| Scanner | 0,5 |
| PABX | 4 |
| Ramal Telefônico | 0,5 |
| Circuito de comunicação de voz | 24 |

O SLA compreende a solução total desde o diagnóstico ao reparo final.

**b)** Nos casos de microcomputador, impressora e scanner a substituição dos recursos de informática (hardware e software) nas ocorrências de problemas deverá ser realizada no prazo máximo de 30 minutos;

**c)** O MTBF mínimo admitido para os equipamentos de informática será de 2.200 horas. Caso o tempo entre um problema e outro seja inferior a esse a CONTRATADA ficará obrigada a substituir o recurso às suas expensas.

**d)** Deverão ser fornecidos relatórios mensais consolidados apresentando as ocorrências com dados sobre os tempos e soluções.

**8.3.1.1.1**. Para os equipamentos fornecidos pelas Instituições, a **CONTRATADA** tem por obrigação realizar o atendimento de primeiro nível e ficará responsável pela gestão da indisponibilidade realizando o acompanhamento e cobrança das providências das Instituições em conformidade aos tempos estabelecidos no subitem 8.3.1.1.

*As eventuais indisponibilidades ou deficiências que provoquem prejuízo no atendimento, total ou parcial, estarão sujeitas às penalidades estabelecidas no contrato Anexo X, cláusula XII – DA RESCISÃO E PENALIDADES.*

**8.3.1.2. Manutenção Preventiva**

A manutenção preventiva deverá ser dimensionada para minimizar a necessidade de ações de manutenção corretiva, aumentando, conseqüentemente, a disponibilidade dos equipamentos e sistemas. A manutenção preventiva deverá ser realizada fora do horário de funcionamento do posto.

É parte integrante da manutenção preventiva a contínua observação das condições de limpeza e conservação dos recursos de informática e de telecomunicações.

**8.3.1.2.1.** Para os equipamentos das Instituições, deverá realizar a gestão e acompanhamento das condições de limpeza e conservação dos recursos de informática e de telecomunicações.

**8.3.2.** ***Requisito Suporte Técnico e Operacional***

Deverá ser parte integrante da solução proposta a execução dos serviços de suporte técnico a todos os sistemas computacionais utilizados pelas Instituições / Órgãos do Posto Poupatempo indistintamente.

**8.3.3.** ***Requisito Ferramental Técnico***

A CONTRATADA deverá manter todos os equipamentos de testes e ferramentas necessárias à instalação, ajustes e manutenção a serem realizadas nos equipamentos de informática e telecomunicações e recursos de infra-estrutura de rede LAN (Local Area Network) e WAN (Wide Area Network), que fazem parte da solução tecnológica adotada.

**8.3.4.** ***Demais obrigações da CONTRATADA***

**8.3.4.1.** A CONTRATADA providenciará, a qualquer tempo, Revisões de Engenharia e Fábrica que forem classificadas como mandatárias pelo fabricante dos EQUIPAMENTOS, durante a vigência deste contrato.

**8.3.4.2.** A **CONTRATADA** providenciará adequação das instalações ou melhoria no desempenho dos recursos da solução, em termos de segurança, produtividade e contingência ou outros benefícios. Isto poderá ocorrer por iniciativa de ambas as partes, sempre com anuência da **PRODESP**.

**8.3.4.3.** **A** CONTRATADA deverá efetuar, suporte técnico local para reinstalação, reconfiguração e ajustes de EQUIPAMENTOS e dos recursos cobertos por este contrato.

**8.3.4.4.** Os serviços de Manutenção Corretiva de recursos relacionados neste contrato que não forem solucionados no prazo máximo estabelecidos no item 8.3.1.1., contados a partir do momento da análise de diagnose estarão sujeitos as fiscalizações e penalidades estipuladas na Minuta do Contrato - ANEXO X do EDITAL.

**8.3.4.5.** A CONTRATADA deverá manter equipe técnica qualificada para a realização dos Atendimentos Técnicos e das atividades de manutenção dos equipamentos existentes no Posto Poupatempo.

**8.3.4.6. São obrigações dos técnicos da CONTRATADA:**

**8.3.4.6.1.** Fornecer as informações técnicas para a **CONTRATANTE**, observando devidamente os métodos e processos sempre que solicitado.

**8.3.4.6.2.** Instruir o pessoal da **CONTRATANTE** com respeito aos procedimentos recomendados para a operação dos **EQUIPAMENTOS,** quando solicitado.

**8.3.4.6.3.** Fornecer quaisquer outras informações e instruções concernentes aos **EQUIPAMENTOS** ou ao objeto deste contrato, que a **CONTRATANTE** considere necessárias.

## 8.4. Diretrizes de Obsolescência

Aplicam-se aos recursos fornecidos pela **CONTRATADA**.

**8.4.1**. Hardware

Será considerado OBSOLETO o equipamento que não estiver mais em linha de produção ou a descontinuidade for anunciada pelo fabricante, tendo como conseqüência a dificuldade de reposição de peças em um curto prazo de tempo.

**8.4.2.** Software

Será considerado OBSOLETO o software que não tiver mais atualizações de versões e releases, que por conseqüência provoque a falta de suporte pelo fabricante.

## 8.5. Requisitos para Atualização Tecnológica de Equipamentos.

Aplicam-se aos recursos fornecidos pela CONTRATADA.

Deverá ser prevista a evolução tecnológica da solução fornecida nos casos em que se observarem recursos subdimensionados ou que se tornem obsoletos em função de atualização tecnológica de hardware ou software, que acarrete impacto nos atendimentos realizados.

A solução deverá incluir o fornecimento de todos os componentes de software necessários ao adequado acompanhamento de disponibilidade e segurança. Os custos ficarão por conta da CONTRATADA.

## 8.6. Requisitos de Fornecimento de Insumos e Consumíveis.

Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todos os insumos e consumíveis necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos de informática fornecidos pela CONTRATADA (Impressoras, scanners, aparelhos de fax, etc.).

# ANEXO 8A - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS BÁSICAS REQUERIDAS

## PREÂMBULO

### CONTEÚDO

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS BÁSICAS REQUERIDAS**:** fornece as especificações técnicas mínimas necessárias as quais os produtos ou serviços ofertados pela proponente deverão obrigatoriamente atender**.**

PRODESP
Tecnologia da Informação

**ANEXO 8A - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS BÁSICAS REQUERIDAS**
**EQUIPAMENTOS DE REDE**
**REL.STR. 308/2005 v.1**

# 1. CONFIGURAÇÃO I - COMUTADOR *ETHERNET* (*SWITCH*)

## 1.1. CONDIÇÃO GERAL

**a)** Deverão ser fornecidos *switches* idênticos, novos e sem uso anterior. O modelo ofertado deverá estar em linha de produção, sem previsão de encerramento, na data de entrega da proposta.

## 1.2. TIPO DE SWITCH

**a)** Comutador *Ethernet* (*switch*) de acesso, gerenciável, empilhável (*stackable*), com as funcionalidades de níveis 3 e 4 do modelo de referência OSI e suporte a recursos de roteamento estático e dinâmico, *QoS* (Qualidade de Serviço), *VLAN* e segurança básica.

## 1.3. PADRONIZAÇÃO

**a)** Todos os *switches* a serem fornecidos nas configurações I e II deverão ser do mesmo fabricante para assegurar a padronização e compatibilidade funcional de todos os recursos.

## 1.4. GABINETE E MÓDULO BASE

**a)** Gabinete adequado para fixação em *rack* de 19 polegadas, com altura máxima de 1 U (uma unidade de *rack*);

**b)** *Switch fabric* com capacidade de, no mínimo, 32 Gbps;

**c)** Capacidade de comutação de, no mínimo, 35,7 Mpps, para pacotes de 64 *bytes* em nível 2 do modelo de referência OSI;

**d)** *Software* interno armazenado em memória *flash*, permitindo a sua atualização via rede utilizando serviços *TFTP*;

**e)** Interface de console compatível com o padrão EIA/TIA-232;

**f)** Fonte de alimentação interna com seleção automática para tensões de 110 $V_{AC}$ e 220 $V_{AC}$ à 60 Hz, e possibilidade de suporte a fonte redundante interna ou externa alimentada com circuito elétrico distinto.

## 1.5. SLOTS PARA EXPANSÃO DE INTERFACE

**a)** Suporte a, no mínimo, 4 (quatro) portas *Gigabit Ethernet* adicionais utilizáveis simultaneamente;

**b)** Velocidade de 1000 Mbps;

**c)** Suporte a mídia metálica UTP Categoria 5e, com conector RJ-45 fêmea, e a fibra óptica multimodo 50/125 µm, com conector LC;

**d)** Interface compatível com o padrão IEEE 802.3z e IEEE 802.3ab.

PRODESP
Tecnologia da Informação

### 1.6. INTERFACE FAST ETHERNET 10/100/1000Base-T

**a)** No mínimo, 24 (vinte e quatro) portas com conectores RJ-45 fêmea de 8 vias;

**b)** Detecção automática (*autosense*) para as velocidades de 10 Mbps, 100 Mbps e 1000 Mbps;

**c)** Capacidade de transmissão *full duplex* e *half duplex* para 10/100Base-TX, e *full duplex* para 1000Base-T;

**d)** Interface compatível com os padrões IEEE 802.3, IEEE 802.3u e IEEE 802.3ab.

### 1.7. INTERFACES DE EMPILHAMENTO

**a)** 2 (duas) portas dedicadas de empilhamento utilizáveis simultaneamente;

**b)** Banda de empilhamento com capacidade de, no mínimo, 32 Gbps;

**c)** Localizadas no painel traseiro do *switch*;

**d)** Implementação da pilha em topologia anel, com contingência à falhas;

**e)** A pilha deverá comportar-se como uma única entidade ativa de rede, com único endereço IP para configuração.

### 1.8. ACESSÓRIOS (PARA CADA SWITCH)

**a)** Cabo console;

**b)** Cabo para fonte de alimentação de energia elétrica;

**c)** Cabo de, no mínimo, 50 (cinqüenta) centímetros para empilhamento (uso exclusivo, blindado);

**d)** *Kit* para montagem em *rack* de 19 polegadas.

### 1.9. RECURSOS INTEGRADOS

**a)** Deverá ser fornecida a versão mais recente do *software* interno do *switch*;

**b)** Capacidade de endereçamento de, no mínimo, 12.000 (doze mil) endereços *MAC*;

**c)** Controle de fluxo de dados segundo o padrão IEEE 802.3x em *full duplex*;

**d)** Configuração de, no mínimo, 1.000 (mil) *VLANs* estáticas ativas segundo o padrão IEEE 802.1Q;

**e)** Suporte a quadros *Ethernet* extensos de 9 *kbytes* (*jumbo frames*);

**f)** Classificação, marcação e priorização de tráfego segundo o padrão IEEE 802.1p;

**g)** Classificação, marcação e priorização de pacotes IP utilizando *DSCP* (*Differentiated Services Code Point*) ou *ToS rewrite* (*Type Of Service*);

**h)** No mínimo, 4 (quatro) filas de prioridade por porta;

**i)** Implementação de algoritmos de priorização estrita (*Strict Priority*) para garantir a priorização de pacotes de alta prioridade sobre os demais tipos de tráfego, e de priorização ponderada para evitar o estrangulamento de tráfego de prioridades menores;

**j)** Implementação de *Spanning Tree Protocol* (IEEE 802.1D), de *Rapid Spanning Tree Protocol* (IEEE 802.1w) e de *Multiple Spanning Tree Protocol* (IEEE 802.1s);

**k)** Configuração de, no mínimo, 4 (quatro) instâncias de *spanning tree* por *switch*;

**l)** Implementação de *IP multicast* com *IGMP snooping*;

**m)** Agregação de *links* utilizando o protocolo dinâmico *LACP* (*Link Aggregation Control Protocol*) segundo o padrão IEEE 802.3ad;

**n)** Roteamento estático e roteamento dinâmico através dos protocolos *RIP*, *RIP v.2* e *OSPF*;

**o)** Implementação de balanceamento de *links* através do protocolo *OSPF*, com *ECMP* (*equal cost multi-path*);

**p)** Implementação de protocolo de redundância automática de rotamento do *switch*;

**q)** Filtro de pacotes baseado em *ACL* (*Access Control List*) em todas as portas do *switch*, através de endereços IP de origem e de destino e através de portas de aplicação TCP e UDP;

**r)** Configuração de, no mínimo, 60 regras individuais por lista de acesso (*ACL*);

**s)** Configuração via *web browser*, console local, *TELNET* e *SSH* (*Secure Shell*);

**t)** Senha de segurança para configuração e para monitoração;

**u)** Suporte a gerenciamento *SNMP* nas versões 1, 2 e 3;

**v)** Gerenciamento *RMON* com suporte a pelo menos 4 grupos (alarme, evento, histórico e estatística);

**w)** Gerenciamento e configuração remotos através de um único endereço IP;

**x)** Implementação de *port mirroring*;

**y)** Autenticação de usuários por porta do *switch* segundo o padrão IEEE 802.1x para segurança de rede;

**z)** Autenticação de usuários através de servidor *RADIUS*;

**aa)** Implementação de protocolo *NTP* (*Network Time Protocol*) ou *SNTP* (*Simple Network Time Protocol*).

## 1.10. LITERATURA TÉCNICA

**a)** Deverá ser fornecido um conjunto de manuais técnicos, para cada *switch*, contendo todas as informações sobre o produto com as instruções para instalação, configuração, operação e gerenciamento, em conformidade com o item 1.9, letra a).

PRODESP
Tecnologia da Informação

## 2. CONFIGURAÇÃO II - COMUTADOR *ETHERNET* (*SWITCH*)

### 2.1. CONDIÇÃO GERAL

**a)** Deverão ser fornecidos *switches* idênticos, novos e sem uso anterior. O modelo ofertado deverá estar em linha de produção, sem previsão de encerramento, na data de entrega da proposta.

### 2.2. TIPO DE SWITCH

**a)** Comutador Ethernet (*switch*) de acesso, gerenciável, com as funcionalidades de nível 2 do modelo de referência OSI e suporte a recursos de *QoS* (Qualidade de Serviço), *VLAN* e segurança básica.

### 2.3. PADRONIZAÇÃO

**a)** Todos os *switches* a serem fornecidos nas configurações I e II deverão ser do mesmo fabricante para assegurar a padronização e compatibilidade funcional de todos os recursos.

### 2.4. GABINETE E MÓDULO BASE

**a)** Gabinete adequado para fixação em *rack* de 19 polegadas, com altura máxima de 1 U (uma unidade de *rack*);

**b)** *Switch fabric* com capacidade de, no mínimo, 8,8 Gbps;

**c)** Capacidade de comutação de, no mínimo, 6,5 Mpps, para pacotes de 64 *bytes* em nível 2 do modelo de referência OSI;

**d)** Método de comutação *store and forward*;

**e)** *Software* interno armazenado em memória *flash*, permitindo a sua atualização via rede utilizando serviços *TFTP*;

**f)** Interface de console compatível com o padrão EIA/TIA-232;

**g)** Fonte de alimentação interna com seleção automática para tensões de 110 $V_{AC}$ e 220 $V_{AC}$ à 60 Hz, e possibilidade de suporte a fonte redundante interna ou externa alimentada com circuito elétrico distinto.

### 2.5. INTERFACE GIGABIT ETHERNET 10/100/1000Base-T

**a)** No mínimo, 2 (duas) portas com conectores RJ-45 fêmea de 8 vias, utilizáveis simultaneamente;

**b)** Detecção automática (*autosense*) para as velocidades de 10 Mbps, 100 Mbps e 1000 Mbps;

**c)** Capacidade de transmissão *full duplex* e *half duplex* para 10/100Base-TX, e *full duplex* para 1000Base-T;

**d)** Interface compatível com os padrões IEEE 802.3, IEEE 802.3u e IEEE 802.3ab.

### 2.6. INTERFACE FAST ETHERNET 10/100Base-TX

**a)** No mínimo, 24 (vinte e quatro) portas com conectores RJ-45 fêmea de 8 vias;

**b)** Detecção automática (*autosense*) para as velocidades de 10 Mbps e 100 Mbps;

**c)** Capacidade de transmissão *full duplex* e *half duplex*;

**d)** Interface compatível com os padrões IEEE 802.3 e IEEE 802.3u.

### 2.7. ACESSÓRIOS (PARA CADA SWITCH)

**a)** Cabo console;

**b)** Cabo para fonte de alimentação de energia elétrica;

**c)** *Kit* para montagem em *rack* de 19 polegadas.

### 2.8. RECURSOS INTEGRADOS

**a)** Deverá ser fornecida a versão mais recente do *software* interno do *switch*;

**b)** Capacidade de endereçamento de, no mínimo, 8.000 (oito mil) endereços *MAC*;

**c)** Controle de fluxo de dados segundo o padrão IEEE 802.3x em *full duplex*;

**d)** Configuração de, no mínimo, 250 (duzentas e cinqüenta) *VLANs* estáticas ativas segundo o padrão IEEE 802.1Q;

**e)** Classificação, marcação e priorização de tráfego segundo o padrão IEEE 802.1p;

**f)** Classificação, marcação e priorização de pacotes IP utilizando *DSCP* (*Differentiated Services Code Point*);

**g)** No mínimo, 4 (quatro) filas de prioridade por porta;

**h)** Implementação de algoritmos de priorização estrita (*Strict Priority*) para garantir a priorização de pacotes de alta prioridade sobre os demais tipos de tráfego, e de priorização ponderada para evitar o estrangulamento de tráfego de prioridades menores;

**i)** Implementação de *Spanning Tree Protocol* (IEEE 802.1D), de *Rapid Spanning Tree Protocol* (IEEE 802.1w) e de *Multiple Spanning Tree Protocol* (IEEE 802.1s);

**j)** Implementação de *IP multicast* com *IGMP snooping*;

**k)** Agregação de *links* utilizando o protocolo dinâmico *LACP* (*Link Aggregation Control Protocol*) segundo o padrão IEEE 802.3ad;

**l)** Configuração via *web browser*, console local, *TELNET* e *SSH* (*Secure Shell*);

**m)** Senha de segurança para configuração e para monitoração;

**n)** Suporte a gerenciamento *SNMP* nas versões 1, 2 e 3;

**o)** Gerenciamento *RMON* com suporte a pelo menos 4 grupos (alarme, evento, histórico e estatística);

**p)** Implementação de *port mirroring*;

**q)** Autenticação de usuários por porta do *switch* segundo o padrão IEEE 802.1x para segurança de rede;

**r)** Autenticação de usuários através de servidor *RADIUS*;

**s)** Implementação de protocolo *NTP* (*Network Time Protocol*) ou *SNTP* (*Simple Network Time Protocol*).

### 2.9. LITERATURA TÉCNICA

Deverá ser fornecido um conjunto de manuais técnicos, para cada *switch*, contendo todas as informações sobre o produto com as instruções para instalação, configuração, operação e gerenciamento, em conformidade com o item 2.8, letra a).

PRODESP
Tecnologia da Informação

**ANEXO 8A - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS BÁSICAS REQUERIDAS**
**MICROCOMPUTADORES E SERVIDOR DE REDE**
**REL.STR. 330/2005 v.1**

## 1. MICROCOMPUTADOR - CONFIGURAÇÃO I

### 1.1. CONDIÇÃO GERAL

a) Deverão ser fornecidos desktops novos, idênticos e sem uso anterior. O modelo ofertado deverá estar em linha de produção, sem previsão de encerramento, na data de entrega da proposta

### 1.2. PROCESSADOR

a) 01 (um) processador, com arquitetura x86 e memória cache L2 integrada ao processador.

b) A freqüência de clock deverá ser no mínimo de 2.6GHz para processador proposto com controlador de memória externo ou no mínimo de 2.0GHz para processador proposto com controlador de memória embutido no processador.

c) Memória cachê L2 de no mínimo 256KBytes.

d) Velocidade do barramento de comunicação do processador com o restante do sistema deverá ser no mínimo de 533MHz.

e) O processador deve implementar mecanismos de redução de consumo de energia compatível com o padrão ACPI versão 1.0 ou superior e deverá possuir controle automático para evitar superaquecimento que possa danificá-lo.

### 1.3. MEMÓRIA RAM

a) Deverão ser fornecidos no mínimo 512MBytes de memória RAM por computador, configurada para operar em canal duplo (dual channel)

b) Tamanho total de memória RAM suportado pelo computador deverá ser de no mínimo 2GBytes.

c) Barramento de memória DDR capaz de operar com dois canais simultâneos – “DDR Dual Channel”.

d) No mínimo do tipo DDR padrão PC3200 ou superior.

e) Taxa de transferência igual ou superior a 400MHz.

### 1.4. CIRCUITOS INTEGRADOS DE CONTROLE AUXILIAR DO PROCESSADOR (CHIPSET)

a) O chipset deverá suportar velocidade do barramento de comunicação com o processador de no mínimo 533MHz, de acordo com a especificação do processador ofertado.

b) O chipset deverá suportar no mínimo memória RAM do tipo DDR SDRAM com freqüência igual ou superior a 400MHz e deverá ser capaz de operar com dois canais simultâneos (dual channel memory)

c) Deverá possuir controladora IDE padrão ULTRA ATA/100 com 1 canal.

d) Deverá possuir controladora SATA com no mínimo 1 canal.

e) Deverá implementar mecanismos de redução de consumo de energia compatível com o padrão ACPI versão 1.0 ou superior.

PRODESP
Tecnologia da Informação

**1.5. BIOS**

a) O BIOS deverá ser do tipo Flash Memory, utilizando memória não volátil e eletricamente reprogramável.

b) Deverá mostrar no monitor de vídeo o nome do fabricante do computador sempre que o computador for inicializado.

c) Deverá suportar qualquer data superior ao ano 2000.

d) A inicialização do computador deverá ser realizada na seqüência definida pelo usuário, via disquete e/ou CDROM e/ou disco rígido, bem como pela placa de rede através do recurso WOL (Wake on LAN) compatível com o padrão PXE (Pré-boot Execution Enviroment).

e) Deverão possuir recursos de controle de permissão através de senhas, uma para inicializar o computador e outra para acesso e alterações das configurações do BIOS.

**1.6. SLOTS PCI**

a) Disponibilizar no mínimo 01 (um) slot PCI livre após o computador estar configurado com os dispositivos solicitados.

b) Padrão PCI de 32bit ou superior.

**1.7. PORTAS DE COMUNICAÇÃO**

a) Todos os conectores das portas de entrada/saída de sinal devem ser identificados no padrão de cores PC-99 System Design Guide, bem como pelos nomes ou símbolos.

b) 01 (uma) porta serial padrão RS232-C, com conector externo na cor azul turqueza.

c) 01 (uma) porta paralela padrão Centronics, com o conector externo na cor vermelha púrpura escuro.

d) No mínimo 06 (Seis) portas USB versão 2.0, com os conectores externos na cor preta, sendo que pelo menos duas estejam localizadas na parte frontal do computador.

e) 01 (uma) porta para mouse padrão Mini-Din PS/2 com conector externo na cor verde ou padrão USB.

f) 01 (uma) porta para teclado padrão Mini-Din PS/2 com conector externo na cor lilás ou padrão USB.

g) 01 (uma) porta para monitor de vídeo padrão DB15 VGA port, com o conector externo na cor azul quando a controladora de vídeo for on-board.

h) 01 (uma) porta da interface de rede padrão RJ45, com conector externo na cor preta quando a interface de rede Ethernet for on-board.

**1.8. INTERFACE DE REDE**

a) No mínimo 01 (uma) interface de rede por computador.

b) Padrão PCI, on-board ou placa de rede.

c) Interface de rede padrão Gigabit Ethernet.

d) Deverá operar automaticamente nas velocidades de comunicação de 10Mbps ou 100Mbps ou 1000Mbps, bem como no modo full-duplex.

e) Compatibilidade funcional e operacional com os padrões IEEE 802.3 para 10baseT (Ethernet), IEEE 802.3u para 100baseTX (Fast Ethernet) e IEEE 802.3ab para 1000baseT (Gigabit Ethernet).

f) Deverão possuir recursos de Wake on LAN (WOL) e PXE.

### 1.9. CONTROLADORA DE VÍDEO

a) 01 (uma) controladora de vídeo por computador.

b) Padrão AGP 4X ou PCI Express ou superior.

c) Controladora onboard ou placa controladora com capacidade para controlar no mínimo 1 monitor de vídeo compatível com padrão SVGA ou superior.

d) Tipo de memória RAM SDRAM ou SGRAM ou DDR.

e) Tamanho de memória de vídeo de no mínimo 64MBytes, com mecanismo de alocação dinâmica ou não da memória RAM do sistema. Caso a alocação seja efetuada de forma dinâmica, o mesmo deverá permitir que parte da memória RAM do sistema seja alocada para vídeo à medida que seja necessária e liberada quando não estiver sendo usada. Caso a alocação não seja efetuada de forma dinâmica, deverá ser acrescentado à memória RAM a mesma quantidade de memória alocada exclusivamente para vídeo.

f) Resolução gráfica mínima de 1024 x 768 pixels.

### 1.10. CONTROLADORA IDE

a) 01 (uma) controladora IDE com no mínimo 01 canal.

b) Taxa de transferência de dados de no mínimo 100MBytes/s ou superior.

### 1.11. CONTROLADORA SATA

a) 01 (uma) controladora SATA com no mínimo 01 canal, integrado à placa-mãe.

b) Taxa de transferência de dados de no mínimo 150MBytes/s ou superior.

### 1.12. DISCO RÍGIDO IDE DE 40GB

a) No mínimo 01 (um) disco rígido por computador.

b) Tipo interno ao gabinete.

c) Disco rígido no mínimo padrão SATA.

d) Capacidade mínima de armazenamento por disco de 40GBytes.

e) Velocidade de rotação mínima de 7200rpm.

f) Taxa de transferência de dados de no mínimo 150MBytes/s.

g) Tecnologia de pré-falha SMART (Self Monitor Analysis Report Test) incorporado.

### 1.13. UNIDADE DE LEITURA DE CDROM

a) No mínimo 01 (uma) unidade de leitura de CDROM por computador.

b) Tipo interno ao gabinete.

c) Unidade de leitura de CDROM padrão IDE.

d) Taxa de transferência de leitura no mínimo de 24X.

e) Compatibilidade de leitura com mídias CDROM, CDR e CDRW.

PRODESP
Tecnologia da Informação

**1.14. UNIDADE DE DISCO FLEXÍVEL**

a) No mínimo 01 (uma) unidade de disco flexível por computador.
b) Tipo interno ao gabinete.
c) Compatibilidade com disquetes de 1.44MBytes.

**1.15. KIT DE ÁUDIO**

a) Deverá ser fornecido 01 (um) Kit de Áudio composto por 01 (uma) Controladora de som e 01 (um) Alto-falante por computador.
b) A controladora de som deverá ser onboard ou placa controladora de som, contendo 01 (uma) saída amplificada para canais stéreos e 01 (uma) entrada para microfone.
c) Alto-falantes com amplificador de sinal.

**1.16. TECLADO**

a) Deverá ser fornecido 01 (um) teclado por computador.
b) Teclado com conjunto de no mínimo 104 teclas com teclado numérico e teclas de função.
c) Compatibilidade funcional e operacional de acordo com o padrão PC´99 System Design Guide com conector de sinal identificado na cor lilás.
d) Compatibilidade com o padrão ABNT Variant 2.
e) Conector do cabo de sinal padrão PS/2 Mini-Din keyboard port ou padrão USB.

**1.17. MOUSE**

a) Deverá ser fornecido 01 (um) mouse por computador.
b) Mouse tipo mecânico ou óptico.
c) Mouse com 3 botões, sendo 2 para seleção de objetos e 1 tipo scroll para rolagem.
d) Resolução de no mínimo 400dpi.
e) Compatibilidade funcional e operacional de acordo com o padrão PC´98 System Design Guide com conector de sinal identificado na cor verde.
f) Conector do cabo de sinal padrão PS/2 Mini-Din keyboard port ou padrão USB.

**1.18. MONITOR DE VÍDEO**

a) Deverá ser fornecido 01 (um) monitor de vídeo por computador.
b) Tipo policromático CRT de 15 polegadas.
c) Visibilidade diagonal de 13.7 polegadas.
d) Curvatura da tela de vídeo semi-plana.
e) Resolução gráfica mínima suportada de 1024 x 768 pixels com dot pitch 0,28mm.
f) Freqüência de varredura horizontal de 30 a 54kHz.
g) Freqüência de varredura vertical de 50 a 120Hz.
h) Largura da banda de vídeo no mínimo de 60MHz.
i) Tratamento de superfície anti-reflexivo e anti-estático.

j) Ajuste do brilho e contraste por controle digital.

k) Ajuste das dimensões como posição (horizontal e vertical), tamanho da tela (horizontal e vertical), trapézio, paralelogramo, bem como efeito almofada e barril ou linearidade vertical ou balanceamento lateral por controle digital.

l) Correção das distorções como desmagnetização por controle digital.

m) Ajuste de posição do gabinete do monitor (horizontal e vertical).

n) Compatibilidade funcional e operacional de acordo com o padrão PC´99 System Design Guide com conector de sinal identificado na cor azul escuro.

o) Conector do cabo de sinal padrão DB15 VGA.

p) Fonte de alimentação do monitor de vídeo com ajuste automático, suportando faixa de tensão de 100VAC à 240VAC à 60Hz e cabo de alimentação com plugue de 3 pinos.

q) O gabinete com proteção eletrostática, externamente na cor semelhante ao do gabinete da CPU, com botões para ligar/desligar e de controle digitais, bem como indicadores visuais para informar os estados de ligado, espera e desligado.

r) Conformidade com a norma MPR-II.

## 1.19. GABINETE DA CPU

a) Gabinete tipo minidesktop (SFF-Small Form Factor), que permita a utilização na posição horizontal e vertical sem comprometer os componentes internos e o funcionamento do computador.

b) A abertura e fechamento do gabinete deverão ser realizadas sem o uso de ferramentas (tooless).

c) Deverá possuir no mínimo 01 (uma) baia de 3 ½ polegadas.

d) Deverá possuir no mínimo 01 (uma) baia de 5 ¼ polegadas.

e) Deverá possuir no mínimo 01 (uma) baia interna para disco rígido.

f) Acabamento da chapa do gabinete em micro textura fosca com proteção contra cargas eletrostáticas e corrosão.

g) O computador deve possuir botão liga/desliga e deve ser desligado por software mantendo pressionado o botão, o qual deve possuir dispositivo de proteção para prevenir o desligamento acidental do computador.

h) Deverá possuir display ou leds acoplados no painel frontal do computador para indicar e permitir monitorar as condições de funcionamento do mesmo.

## 1.20. FONTE DE ALIMENTAÇÃO DA CPU

a) Deverá ser fornecido 01 (um) conjunto de fontes de alimentação principal, necessárias para o funcionamento do computador na configuração máxima.

b) Faixa de tensão de entrada de 100VAC à 127VAC e de 200VAC à 240VAC à 60Hz, com seleção manual ou automática de tensão, capaz de sustentar a configuração máxima do computador.

c) Deve ser fornecido cabo de alimentação com plugue de 3 pinos.

PRODESP
Tecnologia da Informação

### 1.21. SISTEMA OPERACIONAL

a) O computador deverá ser entregue com 01 (uma) licença do sistema operacional MS-Windows XP Professional ou superior corporativo, versão português e Licença de Uso, bem como com o CD de recuperação do sistema operacional fornecido.

b) O computador e todos os seus periféricos deverão ser compatíveis com os sistemas operacionais Windows 2000 Professional, Windows XP Professional e versões superiores.

c) O computador deverá ser fornecido com drivers para a interface de rede, controladora de vídeo, controladora IDE, unidade de leitura de CD-ROM, teclado, mouse e demais componentes do computador.

### 1.22. AGENTE PARA GERENCIAMENTO E INVENTÁRIO

a) Para o gerenciamento e inventário do computador, deverá ser entregue com o equipamento um agente DMI ou WMI, o qual deverá informar no mínimo o número de série, fabricante e número do ativo fixo do equipamento em campo editável; modelo e freqüência de clock do microprocessador; quantidade de memória RAM instalada; tamanho total do disco rígido; versão da BIOS e do sistema operacional instalado.

### 1.23. QUALIDADE DO EQUIPAMENTO

a) Deverá ser entregue Certificado ou Relatório de Avaliação de Conformidade emitido por um órgão credenciado pelo INMETRO ou Certificado similar, **comprovando que o COMPUTADOR e MONITOR DE VÍDEO estão em conformidade com a norma IEC 60950** (Safety of Information Technology Equipment Including Eletrical Business Equipment), para segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos.

### 1.24. ACONDICIONAMENTO

a) Os computadores, os monitores e os acessórios devem estar acondicionados em embalagens com caixa e calços de proteção especialmente desenvolvidos para suportar o empilhamento e as vibrações.

### 1.25. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

a) Deverão ser fornecidos manuais técnicos do usuário e de referência contendo todas as informações sobre os produtos com as instruções para instalação, configuração, operação e administração.

PRODESP
Tecnologia da Informação

**ANEXO 8A - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS BÁSICAS REQUERIDAS**
**MICROCOMPUTADORES E SERVIDOR DE REDE**
**REL.STR. 330/2005 v.1**

## 2. MICROCOMPUTADOR - CONFIGURAÇÃO II

### 2.1. CONDIÇÃO GERAL

a) Deverão ser fornecidos desktops novos, idênticos e sem uso anterior. O modelo ofertado deverá estar em linha de produção, sem previsão de encerramento, na data de entrega da proposta.

### 2.2. PROCESSADOR

a) 01 (um) processador, com arquitetura x86 e memória cachê L2 integrado ao processador.

b) A freqüência de clock deverá ser no mínimo de 3.2GHz para processador proposto com controlador de memória externo ou no mínimo de 2.4GHz para processador proposto com controlador de memória embutido no processador.

c) Memória cachê L2 de no mínimo 1 MByte.

d) Velocidade do barramento de comunicação com o restante do sistema deverá ser no mínimo de 800MHz ou taxa de tranferência entre processador e o restante do sistema de 6.4GB/s.

e) O processador deve implementar mecanismos de redução de consumo de energia compatível com o padrão ACPI versão 1.0 ou superior e deverá possuir controle automático para evitar superaquecimento que possa danificá-lo.

### 2.3. MEMÓRIA RAM

a) Deverão ser fornecidos no mínimo 1GByte de memória RAM por computador, configurada para operar em canal duplo (dual channel).

b) Tamanho total de memória RAM suportado pelo computador deverá ser de no mínimo 2GBytes.

c) Barramento de memória DDR capaz de operar com dois canais simultâneos – “DDR Dual Channel”.

d) No mínimo do tipo DDR padrão PC3200 ou superior.

e) Taxa de transferência igual ou superior a 400MHz.

### 2.4. CIRCUITOS INTEGRADOS DE CONTROLE AUXILIAR DO PROCESSADOR (CHIPSET)

a) O chipset deverá suportar velocidade do barramento de comunicação com o processador de no minimo 800MHz, de acordo com o processador ofertado.

b) O chipset deverá suportar no mínimo memória RAM do tipo DDR SDRAM com freqüência igual ou superior a 400MHz deverá ser capaz de operar com dois canais simultâneos (dual channel memory)

c) Deverá possuir controladora IDE padrão ULTRA ATA/100 com 1 canal.

d) Deverá possuir controladora SATA com no mínimo 1 canal.

e) Deverá implementar mecanismos de redução de consumo de energia compatível com o padrão ACPI versão 1.0 ou superior.

PRODESP
Tecnologia da Informação

**2.5. BIOS**

a) O BIOS deverá ser do tipo Flash Memory, utilizando memória não volátil e eletricamente reprogramável.

b) Deverá mostrar no monitor de vídeo o nome do fabricante do computador sempre que o computador for inicializado.

c) Deverá suportar qualquer data superior ao ano 2000.

d) A inicialização do computador deverá ser realizada na seqüência definida pelo usuário, via disquete e/ou CDROM e/ou disco rígido, bem como pela placa de rede através do recurso WOL (Wake on LAN) compatível com o padrão PXE (Pré-boot Execution Enviroment).

e) Deverá possuir recursos de controle de permissão através de senhas, uma para inicializar o computador e outra para acesso e alterações das configurações do BIOS.

**2.6. SLOTS PCI**

a) Disponibilizar no mínimo 01 (um) slot PCI livres após o computador estar configurado com os dispositivos solicitados.

b) Padrão PCI de 32bit ou superior.

**2.7. PORTAS DE COMUNICAÇÃO**

a) Todos os conectores das portas de entrada/saída de sinal devem ser identificados no padrão de cores PC-99 System Design Guide, bem como pelos nomes ou símbolos.

b) 01 (uma) porta serial padrão RS232-C, com conector externo na cor azul turqueza.

c) 01 (uma) porta paralela padrão Centronics, com o conector externo na cor vermelha púrpura escuro.

d) No mínimo 06 (Seis) portas USB versão 2.0, com os conectores externos na cor preta, sendo que pelo menos duas estejam localizadas na parte frontal do computador.

e) 01 (uma) porta para mouse padrão Mini-Din PS/2 com conector externo na cor verde ou padrão USB.

f) 01 (uma) porta para teclado padrão Mini-Din PS/2, com conector externo na cor lilás ou padrão USB .

g) 01 (uma) porta para monitor de vídeo padrão DB15 VGA port, com o conector externo na cor azul quando a controladora de vídeo for on-board.

h) 01 (uma) porta da interface de rede padrão RJ45, com conector externo na cor preta quando a interface de rede Ethernet for on-board.

**2.8. INTERFACE DE REDE**

a) No mínimo 01 (uma) interface de rede por computador.

b) Padrão PCI, on-board ou placa de rede.

c) Interface de rede padrão Gigabit Ethernet.

d) Deverá operar automaticamente nas velocidades de comunicação de 10Mbps ou 100Mbps ou 1000Mbps, bem como no modo full-duplex.

e) Compatibilidade funcional e operacional com os padrões IEEE 802.3 para 10baseT (Ethernet), IEEE 802.3u para 100baseTX (Fast Ethernet) e IEEE 802.3ab para 1000baseT (Gigabit Ethernet).

f) Deverão possuir recursos de Wake on LAN (WOL) e PXE.

**2.9. CONTROLADORA DE VÍDEO**

a) 01 (uma) controladora de vídeo por computador.

b) Padrão AGP 8X ou PCI Express ou superior.

c) Controladora onboard ou placa controladora com capacidade para controlar no mínimo 1 monitor de vídeo compatível com padrão SVGA ou superior.

d) Tipo de memória RAM SDRAM ou SGRAM ou DDR.

e) Tamanho de memória de vídeo de no mínimo 128MBytes, com mecanismo de alocação dinâmica ou não da memória RAM do sistema. Caso a alocação seja efetuada de forma dinâmica, o mesmo deverá permitir que parte da memória RAM do sistema seja alocada para vídeo à medida que seja necessária e liberada quando não estiver sendo usada. Caso a alocação não seja efetuada de forma dinâmica, deverá ser acrescentado à memória RAM a mesma quantidade de memória alocada exclusivamente para vídeo.

f) Resolução gráfica mínima de 1280 x 1024 pixels.

**2.10. CONTROLADORA IDE**

a) 01 (uma) controladora IDE com no mínimo 01 canal.

b) Taxa de transferência de dados de no mínimo 100MBytes/s ou superior.

**2.11. CONTROLADORA SATA**

a) 01 (uma) controladora SATA com no mínimo 01 canal, integrado à placa-mãe.

b) Taxa de transferência de dados de no mínimo 150MBytes/s ou superior.

**2.12. DISCO RÍGIDO DE 80GB**

a) No mínimo 01 (um) disco rígido por computador.

b) Tipo interno ao gabinete.

c) Disco rígido padrão SATA ou superior.

d) Capacidade mínima de armazenamento por disco de 80GBytes.

e) Velocidade de rotação mínima de 7200rpm ou superior.

f) Taxa de transferência de dados de no mínimo 150MBytes/s ou superior.

g) Tecnologia de pré-falha SMART (Self Monitor Analysis Report Test) incorporado.

**2.13. UNIDADE COMBO DVD+CDRW**

a) No mínimo 01 (uma) unidade por computador.

b) Tipo interno ao gabinete.

c) Unidade combo padrão IDE.

d) Taxas de transferência do CDRW mínimo de 24X para leitura, mínimo de 24X para gravação e mínimo de 24X para regravação e leitura mínimo de 8X para DVD.

e) Compatibilidade de leitura com mídias DVD, CDROM, CDR e CDRW, bem como de gravação com mídias CDR e CDRW.

f) Deverá ser fornecido software para gravação de CD, compatíveis com os padrões CD-ROM, CD-ROM/XA, Multisession e CD-Áudio.

**2.14. UNIDADE DE DISCO FLEXÍVEL**

a) No mínimo 01 (uma) unidade de disco flexível por computador.

b) Tipo interno ao gabinete.

c) Compatibilidade com disquetes de 1.44MBytes.

**2.15. KIT DE ÁUDIO**

a) Deverá ser fornecido 01 (um) Kit de Áudio composto por 01 (uma) Controladora de som, 01 (um) Alto-falante por computador.

b) A controladora de som deverá ser onboard ou placa controladora de som, contendo 01 (uma) saída amplificada para canais estereofônicos e 01 (uma) entrada para microfone.

c) Alto-falante com amplificador de sinal.

**2.16. TECLADO**

a) Deverá ser fornecido 01 (um) teclado por computador.

b) Teclado com conjunto de no mínimo 104 teclas com teclado numérico e teclas de função.

c) Compatibilidade funcional e operacional de acordo com o padrão PC´99 System Design Guide com conector de sinal identificado na cor lilás.

d) Compatibilidade com o padrão ABNT Variant 2.

e) Conector do cabo de sinal padrão PS/2 Mini-Din keyboard port ou padrão USB.

**2.17. MOUSE**

a) Deverá ser fornecido 01 (um) mouse por computador.

b) Mouse tipo mecânico ou óptico.

c) Mouse com 3 botões, sendo 2 para seleção de objetos e 1 tipo scroll para rolagem.

d) Resolução de no mínimo 400dpi.

e) Compatibilidade funcional e operacional de acordo com o padrão PC´98 System Design Guide com conector de sinal identificado na cor verde.

f) Conector do cabo de sinal padrão PS/2 Mini-Din keyboard port ou padrão USB.

**2.18. MONITOR DE VÍDEO**

a) Deverá ser fornecido 01 (um) monitor de vídeo por computador.

b) Tipo policromático CRT de 17 polegadas.

c) Visibilidade diagonal de 16 polegadas.

d) Curvatura da tela de vídeo semi-plana ou plana.

e) Resolução gráfica mínima suportada de 1280 x 1024 pixels a 60Hz com dot pitch máximo de 0,27mm.

f) Freqüência de varredura horizontal de 30 a 70kHz.

g) Freqüência de varredura vertical de 50 a 160Hz.

h) Largura da banda de vídeo no mínimo de 60MHz.

i) Tratamento de superfície anti-reflexivo e anti-estático.

j) Ajuste do brilho e contraste por controle digital.

k) Ajuste das dimensões como posição (horizontal e vertical), tamanho da tela (horizontal e vertical), trapézio, paralelogramo, bem como efeito almofada e barril ou linearidade vertical ou balanceamento lateral por controle digital.

l) Correção das distorções como desmagnetização por controle digital.

m) Ajuste de posição do gabinete do monitor (horizontal e vertical).

n) Compatibilidade funcional e operacional de acordo com o padrão PC´99 System Design Guide com conector de sinal identificado na cor azul escuro.

o) Conector do cabo de sinal padrão DB15 VGA.

p) Fonte de alimentação do monitor de vídeo com ajuste automático, suportando faixa de tensão de 100VAC à 240VAC à 60Hz e cabo de alimentação com plugue de 3 pinos.

q) O gabinete com proteção eletrostática, externamente na cor semelhante ao do gabinete da CPU, com botões para ligar/desligar e de controle digitais, bem como indicadores visuais para informar os estados de ligado, espera e desligado.

r) Conformidade com a norma MPR-II.

## 2.19. GABINETE DA CPU

a) Gabinete tipo minidesktop (SFF-Small Form Factor), que permita a utilização na posição horizontal e vertical sem comprometer os componentes internos e o funcionamento do computador.

b) A abertura e fechamento do gabinete deverão ser realizados sem o uso de ferramentas (tooless).

c) Deverá possuir no mínimo 01 (uma) baia de 3 ½ polegadas.

d) Deverá possuir no mínimo 01 (uma) baia de 5 ¼ polegadas.

e) Deverá possuir no mínimo 01 (uma) baia interna para disco rígido.

f) Acabamento da chapa do gabinete em micro textura fosca com proteção contra cargas eletrostáticas e corrosão.

g) O computador deve possuir botão liga/desliga e deve ser desligado por software mantendo pressionado o botão, o qual deve possuir dispositivo de proteção para prevenir o desligamento acidental do computador.

h) Deverá possuir display ou leds acoplados no painel frontal do computador para indicar e permitir monitorar as condições de funcionamento do mesmo.

## 2.20. FONTE DE ALIMENTAÇÃO DA CPU

a) Deverá ser fornecido 01 (um) conjunto de fontes de alimentação principal, necessárias para o funcionamento do computador na configuração máxima.

b) Faixa de tensão de entrada de 100VAC à 127VAC e de 200VAC à 240VAC à 60Hz, com seleção manual ou automática de tensão, capaz de sustentar a configuração máxima do computador.

c) Deve ser fornecido cabo de alimentação com plugue de 3 pinos.

**2.21. SISTEMA OPERACIONAL**

a) O computador deverá ser entregue com 01 (uma) licença do sistema operacional MS-Windows XP Professional ou superior corporativo, versão português e Licença de Uso, bem como com o CD de recuperação do sistema operacional fornecido.

b) O computador e todos os seus periféricos deverão ser compatíveis com os sistemas operacionais Windows 2000 Professional, Windows XP Professional e versões superiores.

c) O computador deverá ser fornecido com drivers para a interface de rede, controladora de vídeo, controladora IDE, drives ópticos, teclado, mouse e demais componentes do computador.

**2.22. AGENTE PARA GERENCIAMENTO E INVENTÁRIO**

a) Para o gerenciamento e inventário do computador, deverá ser entregue com o equipamento um agente DMI ou WMI, o qual deverá informar no mínimo o número de série, fabricante e número do ativo fixo do equipamento em campo editável; modelo e freqüência de clock do microprocessador; quantidade de memória RAM instalada; tamanho total do disco rígido; versão da BIOS e do sistema operacional instalado.

**2.23. QUALIDADE DO EQUIPAMENTO**

a) Deverá ser entregue Certificado ou Relatório de Avaliação de Conformidade emitido por um órgão credenciado pelo INMETRO ou Certificado similar, **comprovando que o COMPUTADOR e o MONITOR DE VíDEO estão em conformidade com a norma IEC 60950** (Safety of Information Technology Equipment Including Eletrical Business Equipment), para segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos.

**2.24. ACONDIONAMENTO**

a) Os computadores, os monitores e os acessórios devem estar acondicionados em embalagens com caixa e calços de proteção especialmente desenvolvidos para suportar o empilhamento e as vibrações.

**2.25. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA**

a) Deverão ser fornecidos manuais técnicos do usuário e de referência contendo todas as informações sobre os produtos com as instruções para instalação, configuração, operação e administração.

PRODESP
Tecnologia da Informação

**ANEXO 8A - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS BÁSICAS REQUERIDAS**
**MICROCOMPUTADORES E SERVIDOR DE REDE**
**REL.STR. 330/2005 v.1**

## 3. MICROCOMPUTADOR - CONFIGURAÇÃO III

### 3.1. CONDIÇÃO GERAL

a) Deverão ser fornecidos desktop novo e sem uso anterior. O modelo ofertado deverá estar em linha de produção, sem previsão de encerramento, na data de entrega da proposta.

### 3.2. PROCESSADOR

a) 01 (um) processador, com arquitetura x86 e memória cachê L2 integrado ao processador.

b) A freqüência de clock deverá ser no mínimo de 3.2GHz para processador proposto com controlador de memória externo ou no mínimo de 2.4GHz para processador proposto com controlador de memória embutido no processador.

c) Memória cachê L2 de no mínimo 1 MByte.

d) Velocidade do barramento de comunicação com o restante do sistema deverá ser no mínimo de 800MHz ou taxa de tranferência entre processador e o restante do sistema de 6.4GB/s.

e) O processador deve implementar mecanismos de redução de consumo de energia compatível com o padrão ACPI versão 1.0 ou superior e deverá possuir controle automático para evitar superaquecimento que possa danificá-lo.

### 3.3. MEMÓRIA RAM

a) Deverão ser fornecidos no mínimo 1GByte de memória RAM por computador, configurada para operar em canal duplo (dual channel).

b) Tamanho total de memória RAM suportado pelo computador deverá ser de no mínimo 2GBytes.

c) Barramento de memória DDR capaz de operar com dois canais simultâneos – “DDR Dual Channel”.

d) No mínimo do tipo DDR padrão PC3200 ou superior.

e) Taxa de transferência igual ou superior a 400MHz.

### 3.4. CIRCUITOS INTEGRADOS DE CONTROLE AUXILIAR DO PROCESSADOR (CHIPSET)

a) O chipset deverá suportar velocidade do barramento de comunicação com o processador de no minimo 800MHz, de acordo com o processador ofertado.

b) O chipset deverá suportar no mínimo memória RAM do tipo DDR SDRAM com freqüência igual ou superior a 400MHz deverá ser capaz de operar com dois canais simultâneos (dual channel memory)

c) Deverá possuir controladora IDE padrão ULTRA ATA/100 com 1 canal.

d) Deverá possuir controladora SATA com no mínimo 1 canal e obrigatoriamente deverá possibilitar a implementação de espelhamento de discos rígidos (RAID 1).

e) Deverá implementar mecanismos de redução de consumo de energia compatível com o padrão ACPI versão 1.0 ou superior.

PRODESP
Tecnologia da Informação

**3.5. BIOS**

a) O BIOS deverá ser do tipo Flash Memory, utilizando memória não volátil e eletricamente reprogramável.

b) Deverá mostrar no monitor de vídeo o nome do fabricante do computador sempre que o computador for inicializado.

c) Deverá suportar qualquer data superior ao ano 2000.

d) A inicialização do computador deverá ser realizada na seqüência definida pelo usuário, via disquete e/ou CDROM e/ou disco rígido, bem como pela placa de rede através do recurso WOL (Wake on LAN) compatível com o padrão PXE (Pré-boot Execution Enviroment).

e) Deverá possuir recursos de controle de permissão através de senhas, uma para inicializar o computador e outra para acesso e alterações das configurações do BIOS.

**3.6. SLOTS PCI**

a) Disponibilizar no mínimo 01 (um) slot PCI livres após o computador estar configurado com os dispositivos solicitados.

b) Padrão PCI de 32bit ou superior.

**3.7. PORTAS DE COMUNICAÇÃO**

a) Todos os conectores das portas de entrada/saída de sinal devem ser identificados no padrão de cores PC-99 System Design Guide, bem como pelos nomes ou símbolos.

b) 01 (uma) porta serial padrão RS232-C, com conector externo na cor azul turqueza.

c) 01 (uma) porta paralela padrão Centronics, com o conector externo na cor vermelha púrpura escuro.

d) No mínimo 06 (Seis) portas USB versão 2.0, com os conectores externos na cor preta, sendo que pelo menos duas estejam localizadas na parte frontal do computador.

e) 01 (uma) porta para mouse padrão Mini-Din PS/2 com conector externo na cor verde ou padrão USB.

f) 01 (uma) porta para teclado padrão Mini-Din PS/2, com conector externo na cor lilás ou padrão USB .

g) 01 (uma) porta para monitor de vídeo padrão DB15 VGA port, com o conector externo na cor azul quando a controladora de vídeo for on-board.

h) 01 (uma) porta da interface de rede padrão RJ45, com conector externo na cor preta quando a interface de rede Ethernet for on-board.

**3.8. INTERFACE DE REDE**

a) No mínimo 01 (uma) interface de rede por computador.

b) Padrão PCI, on-board ou placa de rede.

c) Interface de rede padrão Gigabit Ethernet.

d) Deverá operar automaticamente nas velocidades de comunicação de 10Mbps ou 100Mbps ou 1000Mbps, bem como no modo full-duplex.

e) Compatibilidade funcional e operacional com os padrões IEEE 802.3 para 10baseT (Ethernet), IEEE 802.3u para 100baseTX (Fast Ethernet) e IEEE 802.3ab para 1000baseT (Gigabit Ethernet).

f) Deverão possuir recursos de Wake on LAN (WOL) e PXE.

### 3.9. CONTROLADORA DE VÍDEO

a) 01 (uma) controladora de vídeo por computador.

b) Padrão AGP 8X ou PCI Express ou superior.

c) Controladora onboard ou placa controladora com capacidade para controlar no mínimo 1 monitor de vídeo compatível com padrão SVGA ou superior.

d) Tipo de memória RAM SDRAM ou SGRAM ou DDR.

e) Tamanho de memória de vídeo de no mínimo 128MBytes, com mecanismo de alocação dinâmica ou não da memória RAM do sistema. Caso a alocação seja efetuada de forma dinâmica, o mesmo deverá permitir que parte da memória RAM do sistema seja alocada para vídeo à medida que seja necessária e liberada quando não estiver sendo usada. Caso a alocação não seja efetuada de forma dinâmica, deverá ser acrescentado à memória RAM a mesma quantidade de memória alocada exclusivamente para vídeo.

f) Resolução gráfica mínima de 1280 x 1024 pixels.

### 3.10. CONTROLADORA IDE

a) 01 (uma) controladora IDE com no mínimo 01 canal.

b) Taxa de transferência de dados de no mínimo 100MBytes/s ou superior.

### 3.11. CONTROLADORA SATA

a) 01 (uma) controladora SATA com no mínimo 01 canal, que possibilite a implementação de espelhamento de discos rígidos (RAID 1).

b) Taxa de transferência de dados de no mínimo 150MBytes/s ou superior.

### 3.12. DISCO RÍGIDO DE 80GB

a) No mínimo 02 (dois) discos rígidos por computador.

b) Tipo interno ao gabinete.

c) Disco rígido padrão SATA ou superior.

d) Capacidade mínima de armazenamento por disco de 80GBytes.

e) Velocidade de rotação mínima de 7200rpm ou superior.

f) Taxa de transferência de dados de no mínimo 150MBytes/s ou superior.

g) Tecnologia de pré-falha SMART (Self Monitor Analysis Report Test) incorporado.

### 3.13. UNIDADE COMBO DVD+CDRW

a) No mínimo 01 (uma) unidade por computador.

b) Tipo interno ao gabinete.

c) Unidade combo padrão IDE.

d) Taxas de transferência do CDRW mínimo de 24X para leitura, mínimo de 24X para gravação e mínimo de 24X para regravação e leitura mínimo de 8X para DVD.

e) Compatibilidade de leitura com mídias DVD, CDROM, CDR e CDRW, bem como de gravação com mídias CDR e CDRW.

f) Deverá ser fornecido software para gravação de CD, compatíveis com os padrões CD-ROM, CD-ROM/XA, Multisession e CD-Áudio.

**3.14. UNIDADE DE DISCO FLEXÍVEL**

a) No mínimo 01 (uma) unidade de disco flexível por computador.

b) Tipo interno ao gabinete.

c) Compatibilidade com disquetes de 1.44MBytes.

**3.15. KIT DE ÁUDIO**

a) Deverá ser fornecido 01 (um) Kit de Áudio composto por 01 (uma) Controladora de som, 01 (um) Alto-falante por computador.

b) A controladora de som deverá ser onboard ou placa controladora de som, contendo 01 (uma) saída amplificada para canais estereofônicos e 01 (uma) entrada para microfone.

c) Alto-falante com amplificador de sinal.

**3.16. TECLADO**

a) Deverá ser fornecido 01 (um) teclado por computador.

b) Teclado com conjunto de no mínimo 104 teclas com teclado numérico e teclas de função.

c) Compatibilidade funcional e operacional de acordo com o padrão PC´99 System Design Guide com conector de sinal identificado na cor lilás.

d) Compatibilidade com o padrão ABNT Variant 2.

e) Conector do cabo de sinal padrão PS/2 Mini-Din keyboard port ou padrão USB.

**3.17. MOUSE**

a) Deverá ser fornecido 01 (um) mouse por computador.

b) Mouse tipo mecânico ou óptico.

c) Mouse com 3 botões, sendo 2 para seleção de objetos e 1 tipo scroll para rolagem.

d) Resolução de no mínimo 400dpi.

e) Compatibilidade funcional e operacional de acordo com o padrão PC´98 System Design Guide com conector de sinal identificado na cor verde.

f) Conector do cabo de sinal padrão PS/2 Mini-Din keyboard port ou padrão USB.

**3.18. MONITOR DE VÍDEO**

a) Deverá ser fornecido 01 (um) monitor de vídeo por computador.

b) Tipo policromático CRT de 17 polegadas.

c) Visibilidade diagonal de 16 polegadas.

d) Curvatura da tela de vídeo semi-plana ou plana.

e) Resolução gráfica mínima suportada de 1280 x 1024 pixels a 60Hz com dot pitch máximo de 0,27mm.

f) Freqüência de varredura horizontal de 30 a 70kHz.

g) Freqüência de varredura vertical de 50 a 160Hz.

h) Largura da banda de vídeo no mínimo de 60MHz.

i) Tratamento de superfície anti-reflexivo e anti-estático.

j) Ajuste do brilho e contraste por controle digital.

k) Ajuste das dimensões como posição (horizontal e vertical), tamanho da tela (horizontal e vertical), trapézio, paralelogramo, bem como efeito almofada e barril ou linearidade vertical ou balanceamento lateral por controle digital.

l) Correção das distorções como desmagnetização por controle digital.

m) Ajuste de posição do gabinete do monitor (horizontal e vertical).

n) Compatibilidade funcional e operacional de acordo com o padrão PC´99 System Design Guide com conector de sinal identificado na cor azul escuro.

o) Conector do cabo de sinal padrão DB15 VGA.

p) Fonte de alimentação do monitor de vídeo com ajuste automático, suportando faixa de tensão de 100VAC à 240VAC à 60Hz e cabo de alimentação com plugue de 3 pinos.

q) O gabinete com proteção eletrostática, externamente na cor semelhante ao do gabinete da CPU, com botões para ligar/desligar e de controle digitais, bem como indicadores visuais para informar os estados de ligado, espera e desligado.

r) Conformidade com a norma MPR-II.

### 3.19. GABINETE DA CPU

a) Gabinete tipo minidesktop (SFF-Small Form Factor), que permita a utilização na posição horizontal e vertical sem comprometer os componentes internos e o funcionamento do computador.

b) A abertura e fechamento do gabinete deverão ser realizados sem o uso de ferramentas (tooless).

c) Deverá possuir no mínimo 01 (uma) baia de 3 ½ polegadas.

d) Deverá possuir no mínimo 01 (uma) baia de 5 ¼ polegadas.

e) Deverá possuir no mínimo 01 (uma) baia interna para disco rígido.

f) Acabamento da chapa do gabinete em micro textura fosca com proteção contra cargas eletrostáticas e corrosão.

g) O computador deve possuir botão liga/desliga e deve ser desligado por software mantendo pressionado o botão, o qual deve possuir dispositivo de proteção para prevenir o desligamento acidental do computador.

h) Deverá possuir display ou leds acoplados no painel frontal do computador para indicar e permitir monitorar as condições de funcionamento do mesmo.

### 3.20. FONTE DE ALIMENTAÇÃO DA CPU

a) Deverá ser fornecido 01 (um) conjunto de fontes de alimentação principal, necessárias para o funcionamento do computador na configuração máxima.

b) Faixa de tensão de entrada de 100VAC à 127VAC e de 200VAC à 240VAC à 60Hz, com seleção manual ou automática de tensão, capaz de sustentar a configuração máxima do computador.

c) Deve ser fornecido cabo de alimentação com plugue de 3 pinos.

### 3.21. SISTEMA OPERACIONAL

a) O computador deverá ser entregue com 01 (uma) licença do sistema operacional MS-Windows XP Professional ou superior corporativo, versão português e Licença de Uso, bem como com o CD de recuperação do sistema operacional fornecido.

b) O computador e todos os seus periféricos deverão ser compatíveis com os sistemas operacionais Windows 2000 Professional, Windows XP Professional e versões superiores.

c) O computador deverá ser fornecido com drivers para a interface de rede, controladora de vídeo, controladora IDE, drives ópticos, teclado, mouse e demais componentes do computador.

### 3.22. AGENTE PARA GERENCIAMENTO E INVENTÁRIO

a) Para o gerenciamento e inventário do computador, deverá ser entregue com o equipamento um agente DMI ou WMI, o qual deverá informar no mínimo o número de série, fabricante e número do ativo fixo do equipamento em campo editável; modelo e freqüência de clock do microprocessador; quantidade de memória RAM instalada; tamanho total do disco rígido; versão da BIOS e do sistema operacional instalado.

### 3.23. QUALIDADE DO EQUIPAMENTO

a) Deverá ser entregue Certificado ou Relatório de Avaliação de Conformidade emitido por um órgão credenciado pelo INMETRO ou Certificado similar, **comprovando que o COMPUTADOR e o MONITOR DE VíDEO estão em conformidade com a norma IEC 60950** (Safety of Information Technology Equipment Including Eletrical Business Equipment), para segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos.

### 3.24. ACONDIONAMENTO

a) Os computadores, os monitores e os acessórios devem estar acondicionados em embalagens com caixa e calços de proteção especialmente desenvolvidos para suportar o empilhamento e as vibrações.

### 3.25. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

a) Deverão ser fornecidos manuais técnicos do usuário e de referência contendo todas as informações sobre os produtos com as instruções para instalação, configuração, operação e administração.

PRODESP
Tecnologia da Informação

**ANEXO 8A - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS BÁSICAS REQUERIDAS**
**MICROCOMPUTADORES E SERVIDOR DE REDE**
**REL.STR. 330/2005 v.1**

## 4. SERVIDOR DE REDE - CONFIGURAÇÃO I

### 4.1. QUANTIDADE

a) Deverão ser fornecidos Servidores novos, idênticos e sem uso anterior. O modelo ofertado deverá estar em linha de produção, sem previsão de encerramento, na data de entrega da proposta.

### 4.2. TIPO DE SERVIDOR

a) Servidor tipo DualProcessado em gabinete torre.

### 4.3. PROCESSADOR

a) O servidor deverá ser fornecido com 01 processador instalado com possibilidade de expansão para 02 processadores, originalmente concebida para servidores. O padrão de arquitetura do processador deverá ser x86 de 32bits com extensão 64bits e a memória cachê L2 integrada ao processador.

b) A freqüência de clock deverá ser no mínimo de 3.2GHz para processador proposto com controlador de memória externo ou no mínimo de 2.4GHz para processador proposto com controlador de memória embutido no processador.

c) Memória cachê L2 de no mínimo 1MByte.

d) Velocidade do barramento de comunicação do processador com o restante do sistema deverá ser no mínimo de 800MHz ou com taxa de transferência de 6.4GB/s.

e) O processador deve implementar mecanismos de redução de consumo de energia compatível com o padrão ACPI versão 1.0 ou superior e deverá possuir controle automático para evitar superaquecimento que possa danificá-lo.

### 4.4. MEMÓRIA RAM

a) Deverá ser fornecido no mínimo 1GByte de memória RAM por computador.

b) Tamanho total de memória RAM suportado pelo computador deverá ser de no mínimo 8GBytes.

c) Disponibilizar no mínimo 02 slots de memória RAM livres, após o computador estar configurado com a memória solicitada.

d) No mínimo do tipo DDR ECC padrão PC2700 ou superior.

e) Taxa de transferência igual ou superior a 333MHz.

### 4.5. CIRCUITOS INTEGRADOS DE CONTROLE AUXILIAR DO PROCESSADOR (CHIPSET)

a) O chipset deverá suportar velocidade do barramento de comunicação com o processador de no mínimo de 800MHz ou taxa de transferência de 6.4GB/s.

b) O chipset deverá suportar no mínimo memória RAM do tipo DDR ECC com freqüência igual ou superior a 333MHz.

c) Controlador de memória deverá suportar correção de erro de 1 bit e detecção de erro de 2 bits (ECC).

d) Barramentos de comunicação baseados nos padrões PCI, PCI-X ou superior.

e) Deverá suportar canal IDE padrão ATA com pelo menos 1 canal.

f) Deverá implementar mecanismos de redução de consumo de energia compatível com o padrão ACPI versão 1.0 ou superior.

### 4.6. BIOS

a) O BIOS deverá ser do tipo Flash Memory, utilizando memória não volátil e eletricamente reprogramável.

b) Deverá mostrar no monitor de vídeo o nome do fabricante do computador sempre que o computador for inicializado.

c) Deverá suportar qualquer data superior ao ano 2000.

d) A inicialização do computador deverá ser realizada na seqüência definida pelo usuário, via disquete e/ou CDROM e/ou disco rígido, bem como pela placa de rede através do recurso WOL (Wake on LAN) compatível com o padrão PXE (Pré-boot Execution Enviroment).

e) Deverá possuir recursos de controle de permissão através de senhas, uma para inicializar o computador e outra para acesso e alterações das configurações do BIOS.

### 4.7. SLOTS PCI

a) Disponibilizar no mínimo 02 (dois) slots PCI livres após o computador estar configurado com os dispositivos solicitados.

b) Padrão 64bit PCI ou PCI-X ou superior.

### 4.8. PORTAS DE COMUNICAÇÃO

a) Todos os conectores das portas de entrada/saída de sinal devem ser identificados no padrão de cores PC-99 System Design Guide, bem como pelos nomes ou símbolos.

b) No mínimo 02 (duas) portas USB versão 1.1, com os conectores externos na cor preta.

c) 01 (uma) porta para mouse padrão Mini-Din PS/2, com conector externo na cor verde ou padrão USB.

d) 01 (uma) porta para teclado padrão Mini-Din PS/2, com conector externo na cor lilás ou padrão USB.

e) 01 (uma) porta para monitor de vídeo padrão DB15 VGA port, com o conector externo na cor azul quando a controladora de vídeo for on-board.

f) 02 (duas) portas da interface de rede padrão RJ45, com conector externo na cor preta quando a interface de rede Ethernet for on-board.

### 4.9. INTERFACE DE REDE

a) No mínimo 02 (duas) interfaces de rede por computador.

b) Padrão PCI, on-board ou placa de rede PCI ou PCI-X ou superior.

c) Interface de rede padrão Gigabit Ethernet.

d) Deverá operar automaticamente nas velocidades de comunicação de 10Mbps ou 100Mbps ou 1000Mbps, bem como no modo full-duplex.

e) Compatibilidade funcional e operacional com os padrões IEEE 802.3 para 10baseT (Ethernet), IEEE 802.3u para 100baseTX (Fast Ethernet) e IEEE 802.3ab para 1000baseT (Gigabit Ethernet).

f) Deverão possuir recursos de Wake on LAN (WOL) e PXE.

### 4.10. CONTROLADORA DE VÍDEO

a) 01 (uma) controladora de vídeo por computador.

b) Padrão PCI ou PCI-X ou AGP on-board ou placa controladora de vídeo.

c) Tipo de memória RAM SDRAM ou SGRAM ou DDR.

d) Tamanho de memória de vídeo de no mínimo 8MBytes, exclusivo para vídeo.

e) Resolução gráfica de 1024 x 768 pixels.

### 4.11. CONTROLADORA IDE

a) 01 (uma) controladora IDE com no mínimo 01 (um) canal.

b) Controladora IDE no mínimo padrão IDE ATA.

### 4.12. CONTROLADORA SCSI

a) No mínimo 01 (uma) controladora SCSI com no mínimo 01 (um) canal, suficiente para controlar os discos rígidos, bem como a unidade de backup.

b) A controladora SCSI, deverá possibilitar a implementação de espelhamento de discos rígidos (RAID 1).

c) Padrão PCI on-board ou placa controladora SCSI padrão PCI ou PCI-X ou superior.

d) Controladora SCSI no mínimo padrão SCSI Wide-Ultra320.

e) Taxa de transferência de dados de no mínimo 320MBytes por canal.

### 4.13. DISCO RÍGIDO SCSI DE 146GB

a) No mínimo 02 (dois) discos rígidos por computador.

b) Tipo não hot pluggable ou hot pluggable.

c) Disco rígido no mínimo padrão SCSI Wide-Ultra320.

d) Capacidade mínima de armazenamento por disco de 146GBytes.

e) Velocidade de rotação mínima de 10.000rpm.

f) Taxa de transferência de dados de no mínimo 320MBytes.

g) Tecnologia de pré-falha incorporado (“SMART” - Self Monitor Analysis Report Test ou “PFA” - Predective Failure Analysis ou similar).

### 4.14. UNIDADE DE LEITURA DE CDROM

a) No mínimo 01 (uma) unidade de leitura de CDROM por computador.

b) Tipo interno ao gabinete.

c) Unidade de leitura de CDROM padrão IDE.

d) Taxa de transferência de leitura no mínimo de 24X.

e) Compatibilidade de leitura com mídias CDROM, CDR e CDRW.

PRODESP
Tecnologia da Informação

**4.15. UNIDADE DE DISCO FLEXÍVEL**

a) No mínimo 01 (uma) unidade de disco flexível por computador.
b) Tipo interno ao gabinete.
c) Compatibilidade com disquetes de 1.44MBytes.

**4.16. UNIDADE DE BACKUP**

a) No mínimo 01 (uma) unidade de backup por computador.
b) Tipo interno ao gabinete.
c) Tecnologia AIT.
d) Padrão de interface SCSI, compatível com a controladora SCSI do computador ofertado.
e) Capacidade mínima de armazenamento de 40Gbytes sem compactação e 104Gbytes com compactação.
f) Deverão ser fornecidas 1 mídia para limpeza e no mínimo 2 mídias para backup compatível com a unidade de backup ofertada

**4.17. TECLADO**

a) Deverá ser fornecido 01 (um) teclado por computador.
b) Teclado com conjunto de no mínimo 104 teclas com teclado numérico e teclas de função.
c) Compatibilidade funcional e operacional de acordo com o padrão PC´99 System Design Guide com conector de sinal identificado na cor lilás.
d) Compatibilidade com o padrão ABNT Variant 2 ou padrão internacional.
e) Conector do cabo de sinal padrão PS/2 Mini-Din keyboard port ou padrão USB.

**4.18. MOUSE**

a) Deverá ser fornecido 01 (um) mouse por computador.
b) Mouse tipo mecânico ou óptico.
c) Mouse com 3 botões, sendo 2 para seleção de objetos e 1 tipo scroll para rolagem.
d) Resolução de no mínimo 400dpi.
e) Compatibilidade funcional e operacional de acordo com o padrão PC´98 System Design Guide com conector de sinal identificado na cor verde.
f) Conector do cabo de sinal padrão PS/2 Mini-Din keyboard port ou padrão USB

**4.19. MONITOR DE VÍDEO**

a) Deverá ser fornecido 01 (um) monitor de vídeo por computador.
b) Tipo policromático CRT de 17 polegadas.
c) Visibilidade diagonal de 16 polegadas.
d) Curvatura da tela de vídeo semi-plana ou plana.
e) Resolução gráfica mínima suportada de 1280 x 1024 pixels a 60Hz com dot pitch máximo de 0,27mm.

f) Freqüência de varredura horizontal de 30 a 70kHz.

g) Freqüência de varredura vertical de 50 a 160Hz.

h) Largura da banda de vídeo no mínimo de 60MHz.

i) Tratamento de superfície anti-reflexivo e anti-estático.

j) Ajuste do brilho e contraste por controle digital.

k) Ajuste das dimensões como posição (horizontal e vertical), tamanho da tela (horizontal e vertical), trapézio, paralelogramo, bem como efeito almofada e barril ou linearidade vertical ou balanceamento lateral por controle digital.

l) Correção das distorções como desmagnetização por controle digital.

m) Ajuste de posição do gabinete do monitor (horizontal e vertical).

n) Compatibilidade funcional e operacional de acordo com o padrão PC´99 System Design Guide com conector de sinal identificado na cor azul escuro.

o) Conector do cabo de sinal padrão DB15 VGA.

p) Fonte de alimentação do monitor de vídeo com ajuste automático, suportando faixa de tensão de 100VAC à 240VAC à 60Hz e cabo de alimentação com plugue de 3 pinos.

q) O gabinete com proteção eletrostática, externamente na cor semelhante ao do gabinete da CPU, com botões para ligar/desligar e de controle digitais, bem como indicadores visuais para informar os estados de ligado, espera e desligado.

r) Conformidade com a norma MPR-II.

## 4.20. GABINETE DA CPU

a) Gabinete tipo torre.

b) Deverá possuir no mínimo 01 (uma) baia de 3 ½ polegadas.

c) Deverá possuir no mínimo 02 (duas) baias de 5 ¼ polegadas.

d) Deverá possuir no mínimo 04 (quatro) baias internas para disco rígido.

e) Acabamento da chapa do gabinete em micro textura fosca com proteção contra cargas eletrostáticas e corrosão.

f) O computador deve possuir botão liga/desliga e deve ser desligado por software mantendo pressionado o botão, o qual deve possuir dispositivo de proteção para prevenir o desligamento acidental do computador.

g) Deverá possuir display ou leds acoplados no painel frontal do computador para indicar e permitir monitorar as condições de funcionamento do mesmo.

## 4.21. FONTE DE ALIMENTAÇÃO DA CPU

a) O computador deverá ser fornecido com todas as fontes de alimentação, necessárias para o funcionamento na sua configuração máxima.

b) Faixa de tensão de entrada de 100VAC à 127VAC e de 200VAC à 240VAC à 60Hz, com seleção automática ou manual de tensão, capaz de sustentar a configuração máxima do computador.

c) A potencia de cada fonte de alimentação deverá ser de no mínimo 420Watts.

d) Deverão ser fornecidos cabo de alimentação com plugue de 3 pinos para cada fonte de alimentação fornecida.

## 4.22. SISTEMA DE VENTILAÇÃO DA CPU

a) Deverão ser fornecidos todos os ventiladores, necessários para a refrigeração do sistema interno do computador na sua configuração máxima e dentro dos limites de temperatura adequados para operação.

PRODESP
Tecnologia da Informação

### 4.23. SISTEMA OPERACIONAL

a) O computador e todos os seus periféricos deverão ser compatíveis com os sistemas operacionais Windows 2000 Server, MS-Windows 2003 Server, Linux RedHat 3.0, Linux Suse 9.0 e versões superiores.

### 4.24. DRIVERS

a) Deverá ser fornecido junto com o computador, CD de inicialização contendo o programa de configuração e inicialização do servidor, próprio para o servidor ofertado contendo todos os drivers, possibilitando ao usuário facilidades na instalação do sistema operacional. Não serão aceitos para atendimento deste item, CD contendo somente o driver.

### 4.25. AGENTE PARA GERENCIAMENTO E INVENTÁRIO

a) Para o gerenciamento e inventário do computador, deverá ser entregue com o equipamento um agente DMI ou WMI, o qual deverá informar no mínimo o número de série, fabricante e número do ativo fixo do equipamento em campo editável; modelo e freqüência de clock do microprocessador; quantidade de memória RAM instalada; tamanho total do disco rígido; versão da BIOS e do sistema operacional instalado.

### 4.26. QUALIDADE DO EQUIPAMENTO

a) Deverá ser entregue Certificado ou Relatório de Avaliação de Conformidade emitido por um órgão credenciado pelo INMETRO ou Certificado similar, **comprovando que o COMPUTADOR e o MONITOR DE VÍDEO OFERTADO estão em conformidade com a norma IEC 60950** – Segurança Elétrica (Safety of Information Technology Equipment Including Eletrical Business Equipment), para segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos.

### 4.27. ACONDICIONAMENTO

a) Os computadores, os monitores e os acessórios devem estar acondicionados em embalagens com caixa e calços de proteção especialmente desenvolvidos para suportar o empilhamento e as vibrações.

### 4.28. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

a) Deverão ser fornecidos manuais técnicos do usuário e de referência contendo todas as informações sobre os produtos com as instruções para instalação, configuração, operação e administração.

PRODESP
Tecnologia da Informação

**ANEXO 8A - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS BÁSICAS REQUERIDAS**
**IMPRESSORAS**
**REL.STR. 331/2005 v.1**

# 1. IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA – CONFIGURAÇÃO I

## 1.1.CONDIÇÃO GERAL

a) Deverão ser fornecidas impressoras novas, idênticas e sem uso anterior.

## 1.2.CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

### 1.2.1.TIPO

a) Tipo pagina monocromática com tecnologia Laser;

b) Velocidade nominal de impressão mínimo de 30 (trinta) ppm;

c) Deverá ter resolução mínima real de 1200 X 1200dpi;

d) Deverá ser fornecido no mínimo 64 (sessenta e quatro) Mbytes de memória;

e) O volume mensal de impressão suportado deverá ser de no mínimo 70.000 paginas/mês;

f) Deverá ser entregue para cada impressora 01 (um) Kit de cartucho de toner Preto;

g) Toner e cilindro integrados em um único elemento sem uso de kit adaptador;

h) Deverá suportar linguagem da impressora Post Script Level 3 e PCL 6;

i) Deverá possuir 1(uma) interface de comunicação USB versão 1.1 ou superior;

j) Deverá ser compatível com o sistema operacional Linux, MS-Windows 98, 2000 e XP Profissional ou mais recente.

### 1.2.2.INTERFACE ETHERNET

a) Deverá ser fornecida interface Fast-Ethernet com 01(uma) porta, com conector RJ45;

b) Detecção automática para as velocidades de 10Mbps e 100Mbps;

c) Interface compatível com os padrões IEEE 802.3 e IEEE 802.3u.

1.2.3.SERVIDOR DE IMPRESSÃO

a) Deverá ser fornecido 01(um) servidor de impressão, o mesmo devera ser do tipo interno ao gabinete;

b) Deverá suportar protocolos de comunicação TCP/IP;

c) Deverá suportar protocolos de aplicação DHCP/WINS e LPD/LPR;

d) Deverá suportar sistema operacional Linux, MS-Windows 98, 2000 e XP Profissional ou mais recente, para o “spool” de impressão.

1.2.4.GERENCIAMENTO

a) Deverá ser fornecido 01(um) software agente de gerenciamento local e remoto;

b) Deverá ser do tipo gerenciador de impressão;

c) Deverá suportar protocolos de comunicação TCP/IP e SNMP;

d) O Módulo de Software deverá suportar aplicação gráfica Windows ou via Browser Web, executada em qualquer estação da rede local, sob sistema operacional Linux, MS-Windows 98, 2000 e XP Profissional ou mais recente;

e) Deverá permitir funções de controle como configuração de endereço IP;

f) Deve permitir funções de supervisão como: Monitoração da situação operacional da impressora quanto à pronta/fora de linha, quantidade de papel, papel enroscado, nível de toner.

1.2.5.UTILITÁRIO DE CONFIGURAÇÃO

a) Deverá ser fornecido utilitário tipo “driver” da impressora;

b) Deverá suportar sistema operacional Linux, MS-Windows 98, 2000 e XP Profissional ou mais recente.

c) Deverá possuir funções operacionais tais como: tamanho do papel, resolução e quantidade de cópias.

1.2.6.BANDEJA

a) Deverá ser fornecida 1(uma) bandeja principal (padrão) para formulário A4, Carta e Oficio devendo a mesma suportar no mínimo 500 (quinhentas ) folhas A4.

1.2.7.GABINETE

a) A impressora deverá possuir, painel de controle com display e LED’s para exibição de status operacional;

b) O nível da tensão de alimentação deverá ser de 115V à 60Hz, com tolerância de +/- 10% sem o uso de adaptadores de tensão.

1.2.8.ACESSÓRIOS

a) Deverá ser fornecido cabo de alimentação e cabo USB, para conexão da impressora ao computador.

**1.3.DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA**

a) Deverão ser fornecidos juntamente com cada produto, manual técnico do usuário e de referência contendo todas as informações sobre o produto com as instruções para instalação, configuração e operação, em Português ou Inglês, para o produto.

PRODESP
Tecnologia da Informação

**ANEXO 8A - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS BÁSICAS REQUERIDAS**
**IMPRESSORAS**
**REL.STR. 331/2005 v.1**

## 2. IMPRESSORA LASER / LED COLORIDA – CONFIGURAÇÃO II

### 2.1. CONDIÇÃO GERAL

a) Deverão ser fornecidas impressoras nova, e sem uso anterior.

### 2.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

#### 2.2.1. TIPO

a) Tipo página colorida com tecnologia Laser ou LED;

b) Velocidade nominal de impressão mínima de 24 (vinte e quatro) ppm em preto e 08 (oito) ppm em color;

c) Deverá possuir dispositivo automático que permita a impressão frente e verso (Duplex);

d) Deverá ter resolução mínima real de 600 X 600dpi;

e) Deverá ser fornecido no mínimo 128 (cento e vinte e oito) Mbytes de memória;

f) O volume mensal de impressão suportado deverá ser de no mínimo 35.000 páginas/mês;

g) Deverá ser entregue para cada impressora 01 (um) Kit de cilindro e cartucho de toner composto das seguintes cores: Preto, Ciano, Magenta e Amarelo;

h) Deverá suportar linguagem da impressora Post Script Level 3 e PCL 6;

i) Deverá possuir 1(uma) interface de comunicação USB versão 2.0 ou superior;

j) Deverá ser compatível com o sistema operacional Linux, MS-Windows 98, 2000 e XP Profissional ou mais recente.

#### 2.2.2. INTERFACE FAST-ETHERNET

a) Deverá ser fornecida interface Fast-Ethernet com 01 (uma) porta, com conector RJ-45;

b) Detecção automática para as velocidades de 10Mbps e 100Mbps;

c) Interface compatível com os Padrões IEEE 802.3 e IEEE 802.3u.

#### 2.2.3. SERVIDOR DE IMPRESSÃO

a) Deverá ser fornecido 01(um) servidor de impressão;

b) Deverá ser do tipo interno ao gabinete;

c) Deverá suportar protocolos de comunicação TCP/IP;

d) Deverá suportar protocolos de aplicação DHCP/WINS e LPD/LPR;

e) Deverá suportar sistema operacional Linux, MS-Windows 98, 2000 e XP Profissional ou mais recente, para o "spool" de impressão.

2.2.4. GERENCIAMENTO

a) Deverá ser fornecido 01(um) software agente de gerenciamento local e remoto;

b) Deverá ser do tipo gerenciador de impressão;

c) Deverá suportar protocolos de comunicação TCP/IP e SNMP;

d) O Módulo de Software deverá suportar aplicação gráfica Windows ou via Browser Web, executada em qualquer estação da rede local, sob sistema operacional Linux, MS-Windows 98, 2000 e XP Profissional ou mais recente;

e) Deverá permitir funções de controle como configuração de endereço IP;

f) Deve permitir funções de supervisão como: Monitoração da situação operacional da impressora quanto à pronta/fora de linha, quantidade de papel, papel enroscado, nível de toner e impressão por senha.

2.2.5. UTILITÁRIO DE CONFIGURAÇÃO

a) Deverá ser fornecido utilitário tipo "driver" da impressora;

b) Deverá suportar sistema operacional Linux, MS-Windows 98, 2000 e XP Profissional ou mais recente;

c) Deverá possuir funções operacionais tais como: tamanho do papel, resolução e quantidade de cópias.

2.2.6. BANDEJA

a) Deverá ser fornecido 1(uma) bandeja principal para formulário A4, Carta, Oficio II e B5 devendo a mesma suportar no mínimo 250 (duzentos e cinqüenta) folhas padrão A4 e no mínimo 10 envelope;

b) Deverá ser fornecido 1(uma) bandeja adicional para formulário A4 e Carta, devendo a mesma suportar no mínimo 500 (quinhentas ) folhas.

2.2.7. GABINETE

a) A impressora deverá possuir, painel de cristal líquido para exibição de status operacional;

b) O nível da tensão de alimentação deverá ser de 115V à 60Hz, com tolerância de +/- 10%.

2.2.8. ACESSÓRIOS

a) Deverá ser fornecido cabo de alimentação e cabo USB, para conexão da impressora ao computador.

## 2.3. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

a) Deverão ser fornecidos juntamente com cada produto, manual técnico do usuário e de referência contendo todas as informações sobre o produto com as instruções para instalação, configuração e operação, em Português ou Inglês, para o produto.

PRODESP
Tecnologia da Informação

**ANEXO 8A - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS BÁSICAS REQUERIDAS**
**IMPRESSORAS**
**REL.STR. 331/2005 v.1**

# 3. IMPRESSORA LASER / LED COLORIDA – CONFIGURAÇÃO III

## 3.1. CONDIÇÃO GERAL

a) Deverão ser fornecidas impressoras novas, idênticas e sem uso anterior.

## 3.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

### 3.2.1. TIPO

a) Tipo página colorida com tecnologia Laser ou LED;

b) Velocidade nominal de impressão mínima de 24 (vinte) ppm em preto e 24 (vinte) ppm em color;

c) Deverá ter resolução mínima real de 1200 X 600dpi;

d) Deverá ser fornecido no mínimo 128 (cento e vinte e oito) Mbytes de memória;

e) O volume mensal de impressão suportado deverá ser de no mínimo 100.000 páginas/mês;

f) Deverá ser entregue com a impressora 01 (um) Kit de Cartuchos de Toner composto das seguintes cores: Preto, Ciano, Magenta e Amarelo;

g) Deverá suportar linguagem da impressora Post Script Level 3 e PCL 6;

h) Deverá suportar impressão digitalizada em espelho de carteira de identidade, impressos em papel de segurança filigranado ou com fibras de garantia, de 94 g/m2, com impressões em talho-doce calcográfico;

i) Deverá possuir 1(uma) interface de comunicação USB versão 2.0 ou superior.

### 3.2.2. INTERFACE ETHERNET

a) Deverá ser fornecida interface Fast-Ethernet com 01 (uma) porta, com conector RJ-45;

b) Detecção automática para as velocidades de 10Mbps e 100Mbps;

c) Interface compatível com os Padrões IEEE 802.3 e IEEE 802.3u.

d) Deverá ser compatível com a Norma Internacional Padrão IEEE 802.3 para 10BaseT.

### 3.2.3. SERVIDOR DE IMPRESSÃO

a) Deverá ser fornecido 01(um) servidor de impressão; o mesmo deverá ser do tipo interno ao gabinete;

b) Deverá suportar protocolos de comunicação TCP/IP;

c) Deverá suportar protocolos de aplicação DHCP/WINS e LPD/LPR;

d) Deverá suportar sistema operacional MS-Windows NT v4.0, 2000 Server ou mais recentes, para o "spool" de impressão.

3.2.4. GERENCIAMENTO

a) Deverá ser fornecido 01(um) software agente de gerenciamento local e remoto;

b) Deverá ser do tipo gerenciador de impressão;

c) Deverá suportar protocolos de comunicação TCP/IP e SNMP;

d) O Módulo de Software deverá suportar aplicação gráfica Windows ou via Browser Web, executada em qualquer estação da rede local, sob sistema operacional Windows 9x e NT 4x, 2000 Server ou superior;

e) Deverá permitir funções de controle como configuração de endereço IP;

f) Deverá permitir funções de supervisão como: Monitoração da situação operacional da impressora quanto à pronta/fora de linha, quantidade de papel, papel enroscado e nível de toner.

3.2.5. UTILITÁRIO DE CONFIGURAÇÃO

a) Deverá ser fornecido utilitário tipo "driver" da impressora;

b) Deverá suportar sistema operacional MS-Windows 98, 2000, XP e NT v4.0 ou mais recente;

c) Deverá possuir funções operacionais tais como: tamanho do papel, resolução e quantidade de cópias.

3.2.6. BANDEJA

a) Deverá ser fornecida 1(uma) bandeja principal para formulário A4, Carta, Oficio e B5 devendo a mesma suportar no mínimo 500 (quinhentas) folhas padrão A4 e no mínimo 1 envelope.

3.2.7. GABINETE

a) A impressora deverá possuir painel de controle com display de cristal líquido, controle com teclas de comando sobre posicionamento de papel, pausa, auto-teste, "on-line" / "off-line" e luzes indicativas;

b) O nível da tensão de alimentação deverá ser de 120V à 60Hz, com tolerância de +/- 10% sem o uso de adaptadores de tensão.

3.2.8. ACESSÓRIOS

a) Deverão ser fornecidos cabos de alimentação e cabo USB, para conexão da impressora ao computador.

## 3.3. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

a) Deverá ser fornecido juntamente com cada produto, manual técnico do usuário e de referência contendo todas as informações sobre o produto com as instruções para instalação, configuração e operação, em Português ou Inglês, para o produto.

b)

**ANEXO 8A - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS BÁSICAS REQUERIDAS**
**IMPRESSORAS**
**REL.STR. 331/2005 v.1**

## 4. IMPRESSORA MATRICIAL – CONFIGURAÇÃO I

### *4.1. CONDIÇÃO GERAL*

a) Deverão ser fornecidas impressoras novas, idênticas e sem uso anterior.

### *4.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS*

4.2.1. TIPO

a) Tipo matricial por impacto de 9 agulhas;

b) Velocidade nominal de impressão mínimo de 380 cps a 10 cpp bidirecional;

c) A quantidade de colunas impressas deverá ser 80;

d) Deverá suportar emulação Epson, IBM e Oki microline;

e) Deverá ser compatível com os sistemas operacionais MS-Windows 98, 2000, XP ou mais recente;

f) O tamanho da memória ou buffer de impressão deverá ser de no mínimo 64 Kbytes;

g) A tensão de entrada deverá ser de 115 V a 60 Hz, com tolerância de +/- 10%;

h) Deverá possuir 1(uma) interface de comunicação Paralela Centronics em conformidade com o padrão IEEE 1284.

4.2.2. GABINETE

a) painel de controle deverá possuir teclas de comando sobre posicionamento do papel, pausa, auto-teste, “on-line” / “off-line” e luzes indicativas.

4.2.3. MANUSEIO DO PAPEL

a) O tracionamento do papel deverá ser através de tratores e remalina, com possibilidade de imprimir folhas soltas;

b) Deve possibilitar imprimir ate 06 (seis) vias;

c) Deve possuir ajuste de formulário “line-feed”, “form-feed”e ajustes milimétricos de linha.

4.2.4. ACESSÓRIOS

a) Deverá ser fornecido, para cada impressora, fita de impressão, cabo de alimentação e cabo Paralelo, para conexão da impressora ao computador.

### 4.3. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

a) Deverão ser fornecidos juntamente com cada produto, manual técnico do usuário e de referência contendo todas as informações sobre o produto com as instruções para instalação, configuração e operação, em Português ou Inglês, para o produto.

PRODESP
Tecnologia da Informação

**ANEXO 8A - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS BÁSICAS REQUERIDAS**
**IMPRESSORAS**
**REL.STR. 331/2005 v.1**

# 5. IMPRESSORA MATRICIAL – CONFIGURAÇÃO II

## *5.1. CONDIÇÃO GERAL*

a) Deverão ser fornecidas impressoras novas, idênticas e sem uso anterior.

## *5.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS*

### 5.2.1. TIPO

a) Tipo matricial por impacto de 9 agulhas;

b) Velocidade nominal de impressão mínimo de 380 cps a 10 cpp bidirecional;

c) A quantidade de colunas impressas deverá ser 136;

d) Deverá suportar emulação Epson, IBM e Oki microline;

e) Deverá ser compatível com os sistemas operacionais MS-Windows 98, 2000, XP ou mais recente;

f) O tamanho da memória ou buffer de impressão deverá ser de no mínimo 64 Kbytes;

g) A tensão de entrada deverá ser de 115 V a 60 Hz, com tolerância de +/- 10%;

h) Deverá possuir 1(uma) interface de comunicação Paralela Centronics em conformidade com o padrão IEEE 1284.

### 5.2.2. GABINETE

a) O painel de controle deverá possuir teclas de comando sobre posicionamento do papel, pausa, auto-teste, “on-line” / “off-line” e luzes indicativas.

### 5.2.3. MANUSEIO DO PAPEL

a) O tracionamento do papel deverá ser através de tratores e remalina, com possibilidade de imprimir folhas soltas;

b) Deve possibilitar imprimir ate 06 (seis) vias;

c) Deve possuir ajuste de formulário “line-feed”, “form-feed”e ajustes milimétricos de linha.

### 5.2.4. ACESSÓRIOS

a) Deverá ser fornecido, para cada impressora, fita de impressão, cabo de alimentação e cabo Paralelo, para conexão da impressora ao computador.

## 5.3. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

A) Deverão ser fornecidos juntamente com cada produto, manual técnico do usuário e de referência contendo todas as informações sobre o produto com as instruções para instalação, configuração e operação, em Português ou Inglês, para o produto.

B)

**ANEXO 8A - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS BÁSICAS REQUERIDAS**
**IMPRESSORAS**
**REL.STR. 331/2005 v.1**

## 6. IMPRESSORA JATO DE TINTA - Configuração I

### *6.1.CONDIÇÃO GERAL*

a) Deverão ser fornecidas Impressoras novas e sem uso anterior.

### 6.2.CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

#### 6.2.1.TIPO

a) Tipo página colorida com tecnologia jato de tinta;

b) Velocidade nominal de impressão em preto mínima de 20 (vinte) ppm em modo rascunho;

c) Velocidade nominal de impressão em cor mínima de 20 (vinte) ppm em modo rascunho;

d) Resolução mínima de 1200 X 1200 dpi em preto ou em cor;

e) O tamanho da memória a ser fornecida deverá ser de no mínimo 64 MB;

f) O volume mensal de impressão suportado deverá ser de no mínimo 10.000 páginas/mês;

g) Deverá ser fornecida 1(uma) bandeja principal para formulário **A3**, A4, Cartão e Envelope, devendo a mesma suportar no mínimo 150(cento e cinqüenta) folhas padrão A4 e no mínimo 1 envelope;

h) Deverá suportar linguagem da impressora PCL 6 e Post Script Level 3;

i) Deverá possuir 1(uma) interface de comunicação paralela, padrão centronics e 1(uma) interface USB versão 2.0 ou superior;

j) Deverá ser fornecido driver para os sistemas operacionais: MS-Windows 98, 2000 e XP Professional ou superior.

k) A impressora deverá possuir, painel de cristal líquido para exibição de status operacional;

l) Deverá possuir fonte de alimentação com faixa de tensão de 100 à 240Vac à 60Hz, com tolerância de +/- 10%.

#### 6.2.2.CARTUCHOS DE TINTA INDIVIDUAIS

a) Deverá ser entregue com a impressora 01 (um) Kit de Cartuchos de Tinta composto das seguintes cores: Preto, Ciano, Magenta e Amarelo (Cartuchos Individuais).

#### 6.2.3.SUPORTE A INTERFACE ETHERNET

a) Capacidade para adicionar 1 (uma) interface ethernet com 1(um) conector padrão RJ45 para 10BaseT o mesmo deverá ser compatível com a Norma Internacional Padrão IEEE 802.3 para 10BaseT.

6.2.4.ACESSÓRIOS

a) Deverá ser fornecido cabo de alimentação, bem como cabo Paralelo e USB, para conexão da impressora ao microcomputador.

**6.3.DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA**

a) Deverão ser fornecidos juntamente com cada produto, manual técnico do usuário e de referência contendo todas as informações sobre o produto com as instruções para instalação, configuração e operação, em Português ou Inglês, para o produto.

**ANEXO 8A - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS BÁSICAS REQUERIDAS**
**SCANNER COLORIDO**
**REL.STR. 332/2005 v.1**

## 1. SCANNER COLORIDO- CONFIGURAÇÃO I

### *1.1. CONDIÇÃO GERAL*

a) Deverão ser fornecidos Scanners de mesa colorido novos, idênticos e sem uso anterior.

### *1.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS*

1.2.1. TIPO

a) Digitalizador colorido e monocromático com ADF (alimentador automático de documentos)

b) Deverá ser fornecida 01 (uma) unidade de leitura por scanner;

c) O modelo de digitalização deverá ser de mesa;

d) Permitir tamanho da Digitalização de 216 x 297 mm;

e) A resolução de hardware deverá ser de no mínimo de 2400 x 2400 dpi;

f) Deverá permitir 256 (duzentos e cinquenta e seis) tons de cinza para digitalização;

g) Permitir profundidade de 48 bits;

h) A interface de comunicação padrão deverá ser USB versão 2.0 ou superior;

i) Deverá possuir compatibilidade de hardware com microcomputador PC;

j) Deverá ser fornecido fonte de alimentação externa para o funcionamento do scanner, com tensão (100 a 240 Volts) bivolt (com chaveamento automático) á 60 Hz, com tolerância de +/- 10%;

k) Deverão ser fornecidos drivers para os sistemas operacionais: MS-Windows 98, 2000 e XP Professional.

1.2.2. PROGRA DE CAPTURA DE IMAGEM

a) Deverá ser fornecido 01 (um) programa por scanner;

b) O programa deverá ser fornecido em mídia CD-ROM;

c) O produto a ser fornecido deverá ser um utilitário de captura e tratamento de imagem em sistema de scaneamento, para microcomputador monousuário.

1.2.3. ACESSÓRIOS

a) Deverá ser fornecido cabo de alimentação e cabo USB, para conexão ao computador, para todos os equipamentos.

## 1.3. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

a) Deverão ser fornecidos juntamente com cada produto, manual técnico do usuário e de referência contendo todas as informações sobre o produto com as instruções para instalação, configuração e operação, em Português ou Inglês, para o produto.

**ANEXO 8A - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS BÁSICAS REQUERIDAS**
**SCANNER COLORIDO**
**REL.STR. 332/2005 v.1**

## 2. SCANNER COLORIDO- CONFIGURAÇÃO II

### 2.1. CONDIÇÃO GERAL

a) Deverão ser fornecidos Scanners Colorido novos, idênticos e sem uso anterior.

### 2.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

#### 2.2.1. TIPO

a) Deverá ser do tipo digitalizador de alta velocidade Colorido, com tecnologia de sensor de imagem tipo CCD (dual charge copled device);

b) Deverá possuir alimentador automático de folha (ADF), com capacidade para no mínimo 50 (cinqüenta) folhas;

c) Deverá ser fornecida 01 (uma) unidade de leitura por scanner;

d) Modelo duplex ( frente e verso), possuir flat-bed;

e) Permitir realizar digitalização de formatos A8, Carta, A4 e Legal;

f) Deverá permitir velocidade de escaneamento monocromático de 25 ppm simplex e 50 ipm duplex a 200 dpi;

g) Deverá permitir velocidade de escaneamento colorido de 20 ppm simplex e 20 ipm duplex a 150 dpi;

h) Resolução óptica mínima de 600 dpi (pontos por polegada);

i) Deverá permitir 256 (duzentos e cinqüenta e seis) tons de cinza para digitalização;

j) Suportar no ADF tamanho de 5in. X 3in. ate 8.5in. x 14in;

k) Deverá ser fornecidos drivers ISIS e TWIN;

l) Deverá possuir compatibilidade de hardware com microcomputador PC;

m) A interface de comunicação padrão deverá ser USB versão 2.0 ou superior;

n) Deverá possuir fonte de alimentação com faixa de tensão de 100 a 240 volts a 60Hz, com tolerância de +/- 10% (ajuste automático).

2.2.2. ACESSÓRIOS

a) Deverá ser fornecido cabo de alimentação e cabo USB, para conexão ao computador, para todos os equipamentos.

## 2.3. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

b) Deverão ser fornecidos juntamente com cada produto, manual técnico do usuário e de referência contendo todas as informações sobre o produto com as instruções para instalação, configuração e operação, em Português ou Inglês, para o produto.

**ANEXO 8A - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS BÁSICAS REQUERIDAS**
**SCANNER COLORIDO**
**REL.STR. 332/2005 v.1**

## 3. SOFTWARE PARA TRATAMENTO DE IMAGEM

### 3.1. QUANTIDADE

a) 03 (três) licenças do software

### 3.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

a) TIPO : Software para tratamento de imagem de documentos;

b) PROGRAMA: VRS (VirtualReScan);

c) VERSÃO : 3.05 ou superior;

d) FABRICANTE : Kofax;

e) O programa deverá ser fornecido em mídia CD-ROM;

f) Deverá possuir compatibilidade com os sistemas operacional MS-Windows 98, 2000, NT e Windows XP ou superior;

g) O idioma deverá ser em Inglês.

### 3.3. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

a) Deverão ser fornecidos manuais técnicos do usuário e de referência contendo todas as informações sobre o produto com as instruções para instalação, configuração, operação e administração para os produtos especificados no item 3.

**ANEXO 8A - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS BÁSICAS REQUERIDAS**
**GERENCIAMENTO DE ATENDIMENTO**
**REL.STR. 333/2005 v.1**

## 1. HARDWARES PARA SISTEMA DE CHAMADAS DE SENHAS E CONTROLE DE ATENDIMENTO

### 1.1. CONDIÇÃO GERAL

a) A Solução de hardware para controle e gerenciamento de atendimentos a ser fornecida, deverá ser composta de painéis Eletrônicos, Dispensadores de Senha, Microterminais - teclados Inteligentes, conversores de interface RS485/Ethernet e Fontes de alimentação externa.

Todos equipamentos deverão ser idênticos dentro do seu tipo e sem uso anterior.

### 1.2. TIPO DA SOLUÇÃO

a) Solução composta por Painel Eletrônico para controle de chamadas, Microterminais - teclados Inteligentes com visor LCD e 16 teclas para cadastramento, Dispensador de senha com cadastrador de 16 teclas e visor LCD, que deverá se integrar com aplicação fornecida pela Prodesp;

b) Esta Solução será interligada com um Sistema PRODESP e deverá possibilitar controle de filas por meio de distribuição de senhas e por chamadas através dos painéis eletrônicos, obedecendo as especificações, protocolo e comandos descritos no item 1.7.

### 1.3. CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DE FUNCIONAMENTO DO SISTEMA PRODESP

**a)** Após cadastramento do tipo de serviço e impressão do cupom no dispensador de senha, o número correspondente deverá ser enviado para chamada através de painel eletrônico indicando a senha e a posição de atendimento. As chamadas deverão ser comandadas pelos atendentes por meio dos microterminais - teclados Inteligentes;

**b)** O Sistema se comunicará através da rede Ethernet ligado com conversor de Interface RS485/Ethernet, por Socket TCP/IP Padrão.

**c)** O procedimento é abrir uma comunicação via socket para um endereço especifico, e enviar o Protocolo de Comunicação. O dispositivo conversor de interface fará a conversão TCP/IP para a comunicação serial com os equipamentos que estarão ligados através de um barramento RS 485 - 2 fios;

**d)** A velocidade de comunicação no barramento 485 será 4800 ou 9600 bps com formato de Dados será 8 bits sem paridade;

## 1.4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE HARDWARE PARA DISPENSADOR DE SENHA

a) Os Dispensadores de Senha compostos por impressora térmica, teclado com visor LCD deverão ser idênticos e sem uso anterior.

b) O Dispensador de senha deve permitir cadastramento, visualização dos dados e emissão de cupons através da comunicação com o aplicativo Prodesp;

c) O Dispensador de Senha deve emitir o cupom através de impressora térmica e permitir o corte para o papel por sistema automático ou manual;

d) O Cupom da senha deve ter largura mínima de 57 mm e altura de 100mm;

e) O Dispensador de senha deve ter teclado com 16 teclas com visor tecnologia LCD de 2 linhas de 16 caracteres;

f) O Dispensador de senha pode ser composto, com o uso de uma impressora térmica e um microterminal (teclado inteligente) com saída serial RS 232 para a impressora;

g) O Dispensador de senha deve ter comunicação com o sistema através de interface serial RS485 - 2 fios;

h) O Dispensador de senha deve ter Velocidade de 4800 ou 9600 bps com formato de dados 8 bits sem paridade;

i) O Dispensador de senha deve ter alimentação por dois pares adicionais do cabeamento que atenderá a interface 485 ou externa com tensão de entrada entre 90 e 240 Volts AC;

j) A conexão de comunicação e alimentação do Dispensador de senha com a rede RS485 deverá ser feita por cabo com conector para conexão ao cabeamento.

## 1.5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE HARDWARE PARA O MICROTERMINAL - TECLADO INTELIGENTE

a) Os microterminais - teclados Inteligentes com visor LCD deverão ser idênticos e sem uso anterior;

b) O microterminal - teclado Inteligente deve permitir digitação de dados e visualização em visor LCD;

c) O microterminal - teclado Inteligente deve ter visor com tecnologia LCD de 2 linhas de 16 caracteres;

d) O microterminal - teclado Inteligente deve ter teclado reduzido com 16 teclas;

e) O microterminal - teclado Inteligente deve ter interface serial RS485 - 2 fios para comunicação com o sistema;

f) Velocidade de 4800 ou 9600 bps com formato de dados 8 bits sem paridade;

g) O Microterminal - teclado Inteligente deve ter a opção de comunicação com outros dispositivos através de protocolo aberto, atendendo as especificações descritas neste relatório para trabalhar com o sistema de atendimento PRODESP;

k) O Microterminal - teclados Inteligentes deve ter alimentação externa por dois pares adicionais do cabeamento que atenderá a interface 485 ou externa com tensão de entrada entre 90 e 240 Volts AC;

l) A conexão de comunicação e alimentação do Microterminal - teclados Inteligentes com a rede RS485 deverá ser feita por cabo com conector para conexão ao cabeamento.

## 1.6. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE HARDWARE PARA O PAINEL ELETRÔNICO

a) Os Painéis eletrônicos deverão ser idênticos e sem uso anterior;

b) O Painel Eletrônico deverá ter indicação de chamadas, com informações de senha chamada e ponto de atendimento;

c) O Painel deve apresentar uma linha com 01 dígito alfa, 04 (quatro) dígitos numéricos para senha e 02 (dois) dígitos numéricos para o local de atendimento;

d) O Painel eletrônico deve ser formados por matrizes de LED's na cor vermelha, com padrão de 04 (quatro) polegadas;

e) O Painel Eletrônico deve possuir sinalização sonora;

f) O Painel Eletrônico deve ter comunicação com sistema através de interface serial RS485 - 2 fios;

g) Permitir velocidade de 4800 ou 9600 bps com formato de dados 8 bits sem paridade;

h) O Painel Eletrônico deve permitir comunicação serial através de protocolo de interfaceamento descrito no item 1.7;

i) O Painel Eletrônico deve permitir programação via interface serial RS-485;

j) O Painel Eletrônico deve permitir fácil configuração por microswitch ou software;

k) O Painel Eletrônico deve permitir conexão por cabo par trançado de até 1.000 metros;

l) O Painel Eletrônico deve permitir conexão conjunta com até 32 dispositivos em um único segmento;

m) O Painel Eletrônico deve ter alimentação interna para rede AC com tensão entre 90 e 240 volts;

n) Deverão ser fornecidos todos os softwares e drives necessários para instalação e configuração do painel;

## 1.7. CARACTERÍSTICAS DO PROTOCOLO ABERTO

**Protocolo de Comunicação Serial:**

### *1.7.1. Frame do Servidor (Host) para o Dispositivo (Painel/Microterminal).*

**SOH, STX, ORIG, Tipo, GROUP, ID, CMD, NFR, NFRAME, NCHAR,CC, <DADOS>, ETX, BCC.**

Onde:

- SOH = 01hexa
- STX = 02hexa
- ORIG = Endereço de Origem (Host) em ASCII.
- Tipo = bbh ( Fixo identificando o Modelo do Sistema );
- GROUP= Endereço do Grupo de Dispositivos
- ID = Endereço do Dispositivo.
- CMD = Caractere de Comando
- NFR = Número de Frames do pacote em ASCII. ( de 1 a 200 )
- NFRAME= Número do Frame Corrente em ASCII
- NCHAR= Número de Caracteres (máximo 200 caracteres por frame )
- CC = Caracter de controle (identificador do frame somente para impressão)
- <Dados>= Dados
- ETX = 03hexa

BCC = (Byte de Check) calculado com: Xor com ShiftLeft do <STX> até <ETX>

### *1.7.2. Frame de resposta do Dispositivo para o Controlador (Host)*

**SOH, STX, ORIG, GROUP, HOST, ACK/NACK,CMD, NCHAR,CC, <DADOS>, ETX, BCC.**

Onde:

- SOH= 01hexa
- STX= 02hexa
- ORIG=Endereço do Dispositivo
- GROUP= Endereço do Grupo de Dispositivos
- Endereço do Host
- Resposta
- Ack (06h) Sucesso
- Nack (15h) Erro
- Enq (05h) Solicitação não encontrada
- CMD
- NCHAR= Número de Caracteres (máximo 200 caracteres por frame )
- CC = Caracter de controle (identificador do frame)
- <Dados>= Dados
- ETX= 03hexa

BCC= (Byte de Check) calculado com: Xor com ShiftLeft do <STX> até <ETX>

### *1.7.3 COMANDO ÚNICO PARA O PAINEL DE SENHAS*

| | | |
|---|---|---|
| **1. Display** | Envia numero de senha e número da posição de atendimento para ser visualizado no paniel. | **0BCh** |

Transmissão:

- SOH = 01hexa
- STX = 02hexa
- ORIG = Endereço de Origem (Host) em ASCII (default 50h).
- Tipo = 44h ( Fixo identificando o Modelo do Painel );
- GROUP= Endereço do Grupo do Painel.
- ID = Endereço do Painel.
- CMD = BCh - Caractere de Comando (único comando para o painel)
- NFR = 031h - Número de Frames do pacote em ASCII fixo.
- NFRAME= 031h - Número do Frame Corrente em ASCII fixo
- NCHAR= 037h - Número de Caracteres fixo.
- <Dados>= character alfa em ASC;
  milhar do número da senha - caracter ASC;
  centena do número da senha - caracter ASC;
  dezena do número da senha - caracter ASC;
  unidade do número da senha - caracter ASC;
  dezena do número do guiche - caracter ASC;
  unidade do número do guiche - caracter ASC.
- ETX = 03hexa
- BCC = (Byte de Check) calculado com: Xor com ShiftLeft do <STX> até <ETX>

Recepção:

- SOH= 01hexa
- STX= 02hexa
- ID=Endereço do Dispositivo
- GROUP= Endereço do Grupo de Dispositivos
- 050h - Endereço de Origem (Host)
- ACK (ou NACK)
- BCh - (fixo)
- 030H - (fixo)
- ETX= 03hexa

BCC= (Byte de Check) calculado com: Xor com ShiftLeft do <STX> até <ETX>

### 1.7.4 COMANDOS PARA O MICROTERMINAL ( Protocolo de envio e resposta )

| **1. Ping** | Verifica se o Microterminal está ativo | **055h** |
|---|---|---|
| Transmissão | 01h, 02h, 50h, BBh, null, 31h, 55h, 31h, 31h, 30h , 03h, Bcc | |
| Recepção | 01h, 02h, 31h, null, 50h, Ack, 55h, 31h, CC, 03h, Bcc. | |
| Ping para verificar se o microterminal está ativo. | | |

**Obs: Ao ser ligado o microterminal deve enviar automaticamente uma seqüência de caracteres idêntica a resposta ao PING, de forma a informar que o dispositivo foi inicializado, ou re-inicializado**.

| **2. WriteAll** | Escreve nas linhas 1 e 2 (transmissão de 32 caracteres) | **0B1h** |
|---|---|---|
| Transmissão | 01h, 02h, 50h, BBh, null, 31h, B1h, 31h, 31h, 50h, Char1-32, 03h, Bcc. | |
| Recepção | 01h, 02h, 31h, null, 50h, Ack, B1h, 31h, CC, 03h, Bcc | |
| Escreve os caracteres recebidos a partir do início da linha 1 até o fim da linha 2. | | |

| **3. WriteR1** | Escreve na linha 1 (transmissão de 16 caracteres | **0B3h** |
|---|---|---|
| Transmissão | 01h, 02h, 50h, BBh, null, 31h, B3h, 31h, 31h, 40h, Char1-16, 03h, Bcc | |
| Recepção | 01h, 02h, 31h, null, 50h, Ack, B3h, 31h, CC, 03h, Bcc | |
| Escreve os caracteres recebidos a partir do início da linha 1 até o fim da mesma. | | |

| **4. WriteR2** | Escreve na linha 2 (transmissão de 16 caracteres | **0B7h** |
|---|---|---|
| Transmissão | 01h, 02h, 50h, BBh, null, 31h, B7h, 31h, 31h, 40h, Char1-16, 03h, Bcc | |
| Recepção | 01h, 02h, 31h, null, 50h, Ack, B7h, 31h, CC, 03h, Bcc | |
| Escreve os caracteres recebidos a partir do início da linha 2 até o fim da mesma. | | |

| **5. ClearAll** | Apaga todo o Display | **0EAh** |
|---|---|---|
| Transmissão | 01h, 02h, 50h, BBh, null, 31h, EAh, 31h, 31h, 30h, 03h, Bcc | |
| Recepção | 01h, 02h, 31h, null, 50h, Ack, EAh, 31h, CC, 03h, Bcc | |
| Apaga as duas linhas do display | | |

| **6. ClearR1** | Apaga a Linha 1 do display | **0E2h** |
|---|---|---|
| Transmissão | 01h, 02h, 50h, BBh, null, 31h, E2h, 31h, 31h, 30h, 03h, Bcc | |
| Recepção | 01h, 02h, 31h, null, 50h, Ack, E2h, 31h, CC, 03h, Bcc. | |
| Apaga a primeira linha do display | | |

| **7. ClearR2** | Apaga a Linha 2 do display | **0E4h** |
|---|---|---|
| Transmissão | 01h, 02h, 50h, BBh, null, 31h, E4h, 31h, 31h, 30h, 03h, Bcc. | |
| Recepção | 01h, 02h, 31h, null, 50h, Ack, E4h, 31h, CC, 03h, Bcc. | |
| Apaga a segunda linha do display | | |

| **8. ClearChar** | Apaga “n” caracteres a partir da posição “x” | **0A1h** |
|---|---|---|
| Transmissão | 01h, 02h, 50h, BBh, null, 31h, A1h, 31h, 31h, 32h, xh, nh, 03h, Bcc | |
| Recepção | 01h, 02h, 31h, null, 50h, Ack, A1h, 31h, CC, 03h, Bcc. | |
| Apaga um certo número ‘n’(1 a 32) de caracteres a partir de uma certa posição ‘x’ (1 a 32). | | |

| **9. WriteChar** | Escreve “n” caracteres a partir da posição “x” | **0A8h** |
|---|---|---|
| Transmissão | 01h, 02h, 50h, BBh, null, 31h, A8h, 31h, 31h, 32h+n, xh, nh, Char1-n, 03h, Bcc | |
| Recepção | 01h, 02h, 31h, null, 50h, Ack, A8h, 31h, CC, 03h, Bcc | |
| Escreve um certo número ‘n’ (1 a 32) de caracteres a partir de uma certa posição ‘x’ (1 a 32). | | |

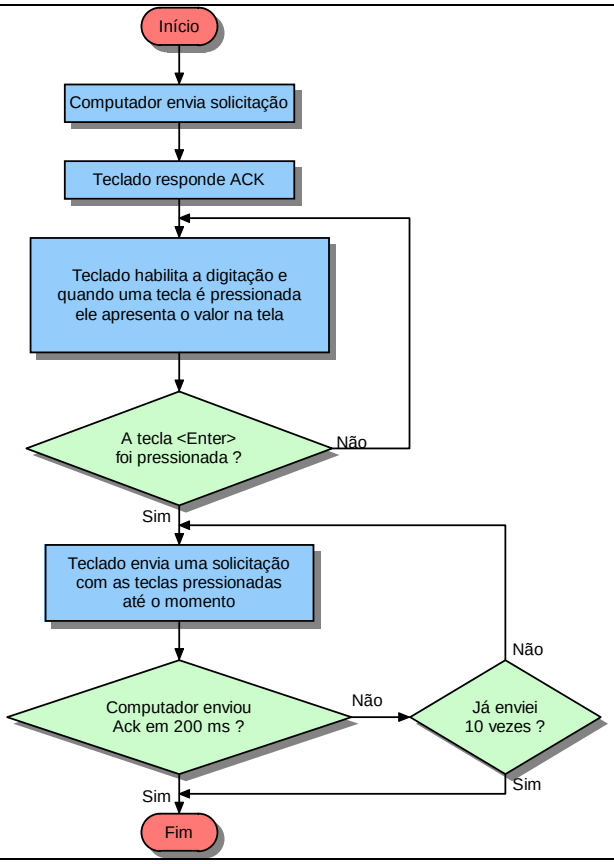
| **10. ReadBuffer** | Lê tecla pressionada | **0AFh** |
|---|---|---|
| Transmissão | 01h, 02h, 50h, BBh, null, 31h, AFh, 31h, 31h, 30h, 03h, Bcc | |
| Recepção | 01h, 02h, 31h, null, 50h, Ack, DEh, nh+1, CC, Char1_(n-1), 03h, Bcc | |
| Aceite (host) | 01h, 02h, 50h, BBh, null, 31h, Ack, DEh, 31h, CC, 03h, Bcc | |
| Lê o buffer com as teclas pressionadas | | |

| **11. WaitKeyspec** | Lê teclas pressionadas com echo especial | **0F2h** |
|---|---|---|
| Transmissão | 01h, 02h, 50h, BBh, null, 31h, F2h, 31h, 31h, 30h, 03h, Bcc | |
| Recepção | 01h, 02h, 31h, null, 50h, Ack, F2h, 31h, CC, 03h, Bcc. | |
| Guarda as teclas pressionadas no buffer, devolvendo o caracter “*” no display | | |

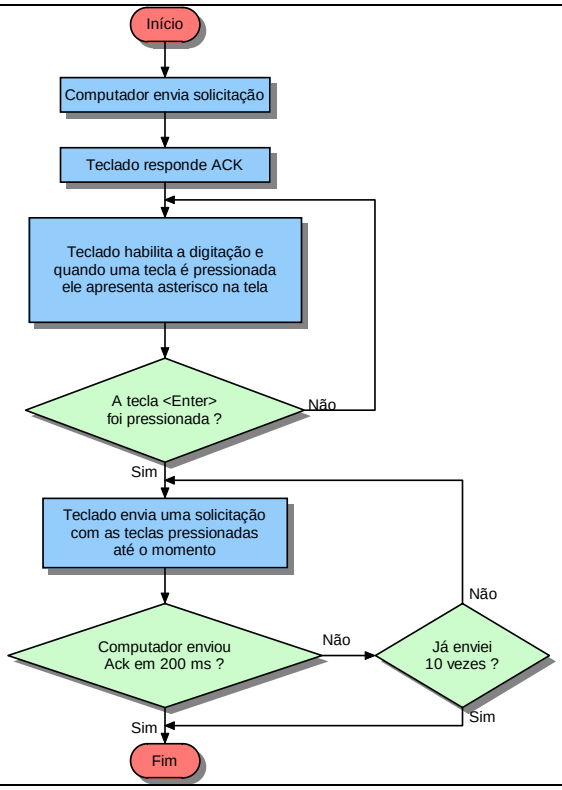
| **12. WaitKeyecho** | Lê teclas pressionadas com eco | **0F6h** |
|---|---|---|
| Transmissão | 01h, 02h, 50h, BBh, null, 31h, F6h, 31h, 31h, 30h, 03h, Bcc | |
| Recepção | 01h, 02h, 31h, null, 50h, Ack, F6h, 31h, CC, 03h, Bcc | |
| Guarda as teclas pressionadas no buffer, ecoando a tecla apertada no display. | | |

| **13. WaitKeynoec** | Lê teclas pressionadas sem eco | **0FAh** |
|---|---|---|
| Transmissão | 01h, 02h, 50h, BBh, null, 31h, FAh, 31h, 31h, 30h, 03h, Bcc | |
| Recepção | 01h, 02h, 31h, null, 50h, Ack, FAh, 31h, CC, 03h, Bcc | |
| Guarda as teclas pressionadas no buffer, sem echo. | | |

| **14. GetKeyecho** | Lê conjunto de teclas pressionadas com eco | **0BDh** |
|---|---|---|
| Transmissão | 01h, 02h, 50h, BBh, null, 31h, BDh, 31h, 31h, 30h, 03h, Bcc | |
| Recepção | 01h, 02h, 31h, null, 50h, Ack, BDh, 31h, CC, 03h, Bcc | |
| Resposta (Teclado) | 01h, 02h, 31h, null, 50h, Ack, DEh, nh+1h, CC, Char1-n, 03h, Bcc | |
| Aceite (host) | 01h, 02h, 50h, BBh, null, 31h, Ack, DEh, 31h, CC, 03h, Bcc | |
| Guarda as teclas pressionadas no buffer, ecoando a tecla no display, até a tecla “ENTER” ser pressionada enviando o conteudo do buffer ao host | | |



| **15. GetKeynoec** | Lê conjunto de teclas pressionadas com eco “*”. | **0BFh** |
|---|---|---|
| Transmissão | 01h, 02h, 50h, BBh, null, 31h, BFh, 31h, 31h, 30h, 03h, Bcc. | |
| Recepção | 01h, 02h, 31h, null, 50h, Ack, BFh, 31h, CC, 03h, Bcc | |
| Resposta (Teclado) | 01h, 02h, 31h, null, 50h, Ack, DEh, nh+1h, CC, Char1-n, 03h, Bcc | |
| Aceite (host) | 01h, 02h, 50h, BBh, null, 31h, Ack, DEh, 31h, CC, 03h, Bcc | |
| Guarda as teclas pressionadas no buffer, ecoando “*” no display, até a tecla “ENTER” ser pressionada enviando o conteudo do buffer ao host | | |

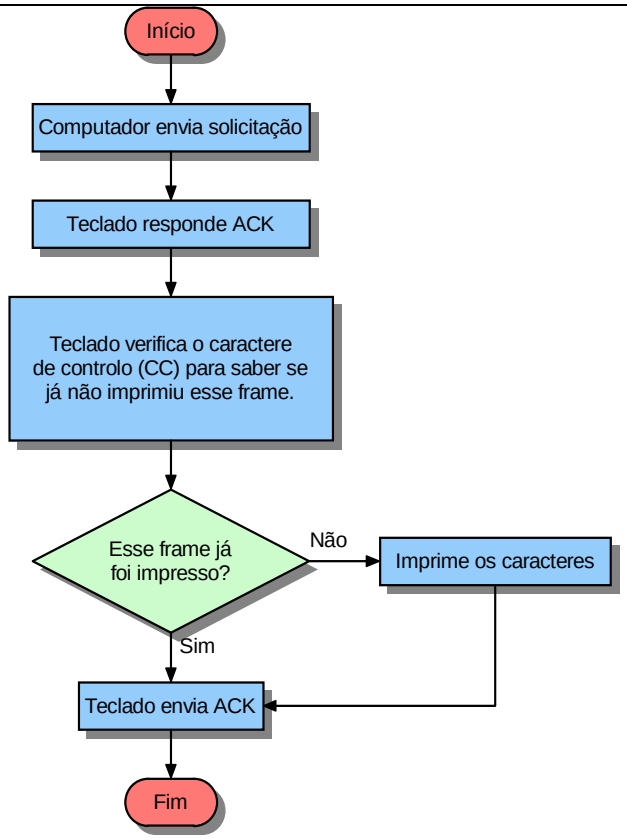


| **16. SPrinter** | Envia String de dados para a porta de saída de Impressora | **0CBh** |
|---|---|---|
| Transmissão | 01h, 02h, 50h, BBh, null, 31h, CBh, NFR,NFRAME,NCHAR+1, CC, <DADOS>, 03h, Bcc. | |
| Recepção | 01h, 02h, 31h, null, 50h, Ack, CBh, 31h, CC, 03h, Bcc | |

Envia uma seqüência (string) de <DADOS> para a saída serial de impressora acoplada ao microterminal.

NFR = Número de Frames do pacote em ASCII. ( de 1 a 200 )
NFRAME= Número do Frame Corrente em ASCII
NCHAR= Número de Caracteres (máximo 200 caracteres por frame )
<Dados>= Seqüência de Dados a ser enviada a impressora

*No caso do comando de impressão (0CBh) é enviado um caracter de controle (único para cada frame). Este caracter precede a “string” de dados e permite o microterminal identificar a chegada de um frame “duplicado”, neste caso o microterminal responderá ACK mas não deverá realizar novamente a impressão já feita.



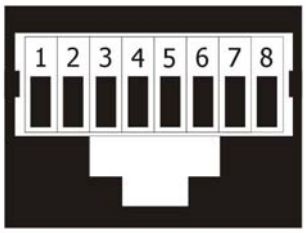

**Comando 0CBh**

## 1.8. CABOS DE ENTRADA PARA INTERFACE RS 485

A entrada de sinal e alimentação elétrica nos equipamentos deverá ser feita através de cabo que permita a conexão conforme desenho e tabela apresentada a seguir.

| Pino / Sinal | Cor | Pino / Sinal | Cor |
|---|---|---|---|
| **1 (Aliment.)** | Branco do Verde | **5 (Data +)** | Branco do Azul |
| **2 (Aliment.)** | Verde | **6 (Data +)** | Laranja |
| **3 (Data -)** | Branco do Laranja | **7 (Aliment.)** | Branco do Marrom |
| **4 (Data -)** | Azul | **8 (Aliment.)** | Marrom |

**Conector RJ-45**




*Vista do conector Fêmea:*

O diagrama ao lado representa o conector RJ-45 fêmea observado frontalmente a conexão é feita pela traseira.

### 1.9. FONTE DE ALIMENTAÇÃO

a) No caso de alimentação dos dispositivos via par adicional no cabeamento RS485, deverá ser fornecida para cada órgão instalado, uma fonte de alimentação redundante para alimentar os Microterminais - teclados Inteligentes e Dispensadores de Senha via pares adicionais no cabo de dados da interface RS 485.

b) As fontes serão ligadas na rede AC com tensão entre 90 e 240 volts, devendo ter capacidade de potência de acordo com as quantidades de equipamentos do item 1.1.

### 1.10. CONVERSOR DE INTERFACE SERIAL RS 485/ETHERNET

a) Deverão ser fornecidos Conversores de interface SERIAL RS485/ETHERNET sem uso anterior. O modelo ofertado deverá estar em linha de produção, sem previsão de encerramento, na data de entrega da proposta.

c) O Conversor de Interface deverá ser SERIAL RS485/ETHERNET.

c) O Conversor deve permitir conversão Serial para Ethernet padrão, utilizando sockets TCP/UDP e permitindo ao periférico serial operar com o software sem a necessidade de instalar um driver;

d) O Conversor deve suportar padrão Ethernet 10/100Base-T;

e) O Conversor deve suportar protocolo TCP-IP e Serviços de socket TCP/UDP;

f) O Conversor deve suportar a conexão se até 32 dispositivos na interface RS485;

g) O Conversor deve suportar transferência de dados de no mínimo 200 Kbps;

h) O Conversor deve possibilitar o controle de fluxo de hardware, compatível com modems;

i) O Conversor deverá ser fácil de instalar local ou remotamente, através de endereçamento IP;

j) O Conversor deverá ser de fácil configuração, por microswitch ou software;

k) O Conversor deverá ter Conector DB-9 Macho para interface Serial e RJ 45 para interface Ethernet;

l) Deverá ser fornecida a fonte de alimentação interna ou externa com tensão para 110V a 60 Hz com tolerância de +/- 10 %;.

m) Deverá ser fornecido o software e drives necessários para a instalação;

n) Deverá ser fornecido os manuais técnicos contendo todas as informações sobre o produto com as instruções para instalação, configuração, operação e gerenciamento.

### 1.11. ACESSÓRIOS

a) Deverão ser entregue todos os cabos e conectores e acessórios necessários para o funcionamento de cada item.

### 1.12. LITERATURA TÉCNICA

a) Deverá ser fornecido um conjunto de manuais técnicos, para cada item, contendo todas as informações sobre cada produto com as instruções para instalação, configuração, operação e gerenciamento.

**ANEXO 8A - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS BÁSICAS REQUERIDAS**
**APARELHO FAXPHONE**
**REL.STR. 334/2005 v.1**

## 1. APARELHO DE FAXPHONE LASER – CONFIGURAÇÃO I

### 1.1. CONDIÇÃO GERAL

a) Aparelho FaxPhone novos, idênticos e sem uso anterior.

1.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

1.2.1. TIPO

a. Deverá ser do tipo impressão a laser;

b. A velocidade do modem deverá ser de 14.4kbps (Transmissão);

c. A velocidade de transmissão deverá ser de aproximadamente de 06 (seis) segundos por página;

d. Deverá ser fornecido no mínimo 1(um) cartucho de toner preto;

e. A resolução do fax horizontal X vertical modo fino deverá ser de 203 X 196 lpi e modo normal de 203 X 98 lpi;

a) Deverá possuir memória para armazenar no mínimo 80 (oitenta) páginas;

f. Deverá possuir função para o envio de mala direta;

g. Deve ser compatível com o grupo 3;

h. Deverá ter compatibilidade com linha de telefonia pública;

i. A compressão de dados deve ser MH, MR, ECM-MMR;

j. O aparelho de FaxPhone deverá ser homologado pela agencia Anatel;

k. O tipo de discagem deverá ser manual, no gancho e rediscagem automática e manual;

l. A bandeja de papel deverá suportar no mínimo 50 (cinquenta) folhas A4;

m. O alimentador automático de documentos deverá suportar no mínimo 20 folhas;

n. A tensão de alimentação deverá ser de 115V a 60 Hz, com tolerância de +/- 10%.

### 1.2.2. ACESSÓRIOS

a) O equipamento deverá vir acompanhado pelo Monofone e por todos os demais componentes que permitam o seu perfeito funcionamento.

## 1.3. DOCUMENTAÇÃO TECNICA

a) Deverão ser fornecidos juntamente com cada produto, manual técnico do usuário e de referência contendo todas as informações sobre o produto com as instruções para instalação, configuração e operação, em Português ou Inglês, para o produto.

**ANEXO 8A - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS BÁSICAS REQUERIDAS**
**TOTEM MULTIMÍDIA**
**REL.STR. 335/2005 v.1**

## 1. TOTEM MULTIMÍDIA – CONFIGURAÇÃO I

### 1.1. CONDIÇÃO GERAL

a) Deverão ser fornecidos Totens Multimídia, novos, idênticos e sem uso anterior. Todos os componentes integrantes do totem (CPU, Monitor Touch Screen e Impressora Laser), também deverão ser novos, idênticos e sem uso anterior.

### 1.2. TIPO DE TOTEM

a) Totem Multimídia para consulta de dados com monitor Touch Screen, teclado e mouse externos.

### 1.3. GABINETE E ESTRUTURA

a) O design deve ser moderno, compacto e apresentar linhas suaves e levemente arredondadas que não deixe o gabinete com aparência em formato retangular (tipo caixa) e com linhas retas. Deverá ser apresentado prospecto com foto do mesmo;

b) O Painel operacional, deve ser projetado de forma que o usuário possa interagir facilmente com o equipamento;

c) A ergonomia do gabinete deve ter o monitor na parte superior frontal, fixado de modo a permitir boa visualização de dados na tela e com total visão das imagens sem incidência de luz ou reflexos. O teclado e o mouse externos, bem como a saída de impressão deverão ter fácil acesso, proporcionando operação adequada para o usuário mesmo com as proteções anti-vandalismo;

d) A estrutura do gabinete deve ser robusta e estável, de modo a acomodar todos os equipamentos especificados, montada em “aço” (tratado contra oxidação) composto com outros materiais, desde que não contenha partes internas ou externas em madeira e seus derivados, a base dever ser apoiada de forma que não perca facilmente seu centro de equilíbrio e também impeça seu deslocamento indevido quando não fixado ao piso. Deverá ter possibilidade ou kit para fixação opcional ao piso;

e) As cores externas do gabinete devem ser acabamento em aço escovado ou pintura prata em epóxi eletrostática combinando com vermelho, personalizadas com logotipo Poupatempo, cujo lay-out será fornecido pela Superintendência Poupatempo que também aprovará a entrega. Não será permitido fixação de logotipo ou qualquer outra identificação do fornecedor ou fabricante, em qualquer parte externa do gabinete;

f) O gabinete deve ter 02 (duas) saídas de áudio, situadas na parte frontal, com proteção anti-vandalismo sem impedir a saída do som;

g) O gabinete deve possuir bandejas deslizantes para facilitar o manuseio dos equipamentos, porta com fechadura e chave que deverá ter ângulo de abertura de forma a permitir a manutenção dos equipamentos e abastecimento de papel na impressora sem dificuldades;

h) O gabinete deverá ter guias internos para passagem de cabos lógicos e elétricos, permitindo a mobilidade dos equipamentos instalados sem que os mesmos fiquem soltos, régua com tomadas no padrão NEMA 5-15R fixadas internamente ao mesmo de modo a suportar a ligação e o consumo de todos os dispositivos instalados;

i) Os equipamentos integrantes do totem deverão funcionar corretamente mesmo na sua configuração máxima, em temperatura ambiente não controlada, isto é, sem ar condicionado, para isso o gabinete do totem deverá ter um sistema de exaustão próprio, com ventilação forçada através de ventiladores instalados internamente com fluxo de ar dirigido para fora do Totem;

j) Deverão existir aberturas frontais para acomodar o teclado e mouse externos, evitando vandalismo e sendo em posição de operação adequada ao usuário, abaixo da altura do teclado uma abertura frontal com guia para liberação do papel na saída de impressão, sem deixar que o mesmo caia ao chão;

k) As dimensões do gabinete deverão ser proporcionais a operação de um usuário de estatura mediana, na posição em pé, com largura aproximada de 800mm.

## 2. CPU (MICROCOMPUTADOR)

### 2.1. PROCESSADOR

a) 01 (um) processador, com arquitetura x86 e memória cache L2 integrada ao processador.

b) A freqüência de clock deverá ser no mínimo de 2.6GHz para processador proposto com controlador de memória externo ou no mínimo de 2.0GHz para processador proposto com controlador de memória embutido no processador.

c) Memória cachê L2 de no mínimo 256KBytes.

d) Velocidade do barramento de comunicação do processador com o restante do sistema deverá ser no mínimo de 533MHz.

e) O processador deve implementar mecanismos de redução de consumo de energia compatível com o padrão ACPI versão 1.0 ou superior e deverá possuir controle automático para evitar superaquecimento que possa danificá-lo.

### 2.2. MEMÓRIA RAM

a) Deverão ser fornecidos no mínimo 512MBytes de memória RAM por computador, configurada para operar em canal duplo (dual channel)

b) Tamanho total de memória RAM suportado pelo computador deverá ser de no mínimo 2GBytes.

c) Barramento de memória DDR capaz de operar com dois canais simultâneos – “DDR Dual Channel”.

d) No mínimo do tipo DDR padrão PC3200 ou superior.

e) Taxa de transferência igual ou superior a 400MHz.

### 2.3. CIRCUITOS INTEGRADOS DE CONTROLE AUXILIAR DO PROCESSADOR (CHIPSET)

a) O chipset deverá suportar velocidade do barramento de comunicação com o processador de no mínimo 533MHz, de acordo com a especificação do processador ofertado.

b) O chipset deverá suportar no mínimo memória RAM do tipo DDR SDRAM com freqüência igual ou superior a 400MHz e deverá ser capaz de operar com dois canais simultâneos (dual channel memory)

c) Deverá possuir controladora IDE padrão ULTRA ATA/100 com 1 canal.

d) Deverá possuir controladora SATA com no mínimo 1 canal.

e) Deverá implementar mecanismos de redução de consumo de energia compatível com o padrão ACPI versão 1.0 ou superior.

**2.4. BIOS**

a) O BIOS deverá ser do tipo Flash Memory, utilizando memória não volátil e eletricamente reprogramável.

b) Deverá mostrar no monitor de vídeo o nome do fabricante do computador sempre que o computador for inicializado.

c) Deverá suportar qualquer data superior ao ano 2000.

d) A inicialização do computador deverá ser realizada na seqüência definida pelo usuário, via disquete e/ou CDROM e/ou disco rígido, bem como pela placa de rede através do recurso WOL (Wake on LAN) compatível com o padrão PXE (Pré-boot Execution Enviroment).

e) Deverá possuir recursos de controle de permissão através de senhas, uma para inicializar o computador e outra para acesso e alterações das configurações do BIOS.

**2.5. SLOTS PCI**

a) Disponibilizar no mínimo 01 (um) slot PCI livre após o computador estar configurado com os dispositivos solicitados.

b) Padrão PCI de 32bit ou superior.

**2.6. PORTAS DE COMUNICAÇÃO**

a) Todos os conectores das portas de entrada/saída de sinal devem ser identificados no padrão de cores PC-99 System Design Guide, bem como pelos nomes ou símbolos.

b) 01 (uma) porta serial padrão RS232-C, com conector externo na cor azul turqueza.

c) 01 (uma) porta paralela padrão Centronics, com o conector externo na cor vermelha púrpura escuro.

d) No mínimo 06 (Seis) portas USB versão 2.0, com os conectores externos na cor preta, sendo que pelo menos duas estejam localizadas na parte frontal do computador.

e) 01 (uma) porta para mouse padrão Mini-Din PS/2 com conector externo na cor verde ou padrão USB.

f) 01 (uma) porta para teclado padrão Mini-Din PS/2 com conector externo na cor lilás ou padrão USB.

g) 01 (uma) porta para monitor de vídeo padrão DB15 VGA port, com o conector externo na cor azul quando a controladora de vídeo for on-board.

h) 01 (uma) porta da interface de rede padrão RJ45, com conector externo na cor preta quando a interface de rede Ethernet for on-board.

**2.7. INTERFACE DE REDE**

a) No mínimo 01 (uma) interface de rede por computador.

b) Padrão PCI, on-board ou placa de rede.

c) Interface de rede padrão Gigabit Ethernet.

d) Deverá operar automaticamente nas velocidades de comunicação de 10Mbps ou 100Mbps ou 1000Mbps, bem como no modo full-duplex.

e) Compatibilidade funcional e operacional com os padrões IEEE 802.3 para 10baseT (Ethernet), IEEE 802.3u para 100baseTX (Fast Ethernet) e IEEE 802.3ab para 1000baseT (Gigabit Ethernet).

f) Deverão possuir recursos de Wake on LAN (WOL) e PXE.

## 2.8. CONTROLADORA DE VÍDEO

a) 01 (uma) controladora de vídeo por computador.

b) Padrão AGP 4X ou PCI Express ou superior.

c) Controladora onboard ou placa controladora com capacidade para controlar no mínimo 1 monitor de vídeo compatível com padrão SVGA ou superior.

d) Tipo de memória RAM SDRAM ou SGRAM ou DDR.

e) Tamanho de memória de vídeo de no mínimo 64MBytes, com mecanismo de alocação dinâmica ou não da memória RAM do sistema. Caso a alocação seja efetuada de forma dinâmica, o mesmo deverá permitir que parte da memória RAM do sistema seja alocada para vídeo à medida que seja necessária e liberada quando não estiver sendo usada. Caso a alocação não seja efetuada de forma dinâmica, deverá ser acrescentado à memória RAM a mesma quantidade de memória alocada exclusivamente para vídeo.

f) Resolução gráfica mínima de 1024 x 768 pixels.

## 2.9. CONTROLADORA IDE

a) 01 (uma) controladora IDE com no mínimo 01 canal.

b) Taxa de transferência de dados de no mínimo 100MBytes/s ou superior.

## 2.10. CONTROLADORA SATA

a) 01 (uma) controladora SATA com no mínimo 01 canal, integrado à placa-mãe.

b) Taxa de transferência de dados de no mínimo 150MBytes/s ou superior.

## 2.11. DISCO RÍGIDO IDE DE 40GB

a) No mínimo 01 (um) disco rígido por computador.

b) Tipo interno ao gabinete.

c) Disco rígido no mínimo padrão SATA.

d) Capacidade mínima de armazenamento por disco de 40GBytes.

e) Velocidade de rotação mínima de 7200rpm.

f) Taxa de transferência de dados de no mínimo 150MBytes/s.

g) Tecnologia de pré-falha SMART (Self Monitor Analysis Report Test) incorporado.

## 2.12. UNIDADE DE LEITURA DE CDROM

a) No mínimo 01 (uma) unidade de leitura de CDROM por computador.

b) Tipo interno ao gabinete.

c) Unidade de leitura de CDROM padrão IDE.

d) Taxa de transferência de leitura no mínimo de 24X.

e) Compatibilidade de leitura com mídias CDROM, CDR e CDRW.

**2.13. UNIDADE DE DISCO FLEXÍVEL**

a) No mínimo 01 (uma) unidade de disco flexível por computador.

b) Tipo interno ao gabinete.

c) Compatibilidade com disquetes de 1.44MBytes.

**2.14. KIT DE ÁUDIO**

**a)** Deverá ser fornecido 01 (um) Kit de Áudio composto por 01 (uma) Controladora de som e 01 (um) Alto-falante por computador.

**b)** A controladora de som deverá ser onboard ou placa controladora de som, contendo 01 (uma) saída amplificada para canais stéreos e 01 (uma) entrada para microfone.

**c)** Alto-falantes com amplificador de sinal.

**2.15. TECLADO**

a) Deverá ser fornecido 01 (um) teclado interno.

b) Deverá ser fornecido 01 (um) teclado externo por totem, conforme características do gabinete item 1.3.

c) Teclados com formato ergonômico e conjunto de no mínimo 104 teclas com teclado numérico e teclas de função para o modelo interno e sem teclas de acesso ao sistema (ou desativadas) para o modelo externo.

d) Compatibilidade funcional e operacional de acordo com o padrão PC´99 System Design Guide com conector de sinal identificado na cor lilás.

e) Compatibilidade com o padrão ABNT Variant 2.

f) Conector do cabo de sinal padrão PS/2 Mini-Din keyboard port ou padrão USB.

**2.16. MOUSE**

a) Deverá ser fornecido 01 (um) mouse interno por equipamento com 3 botões, sendo 2 para seleção de objetos e 1 tipo scroll para rolagem.

b) Deverá ser fornecido 01 (um) mouse externo tipo Trackball anti-vandalismo por tótem.

c) Mouse tipo mecânico ou óptico.

d) Mouse com 3 botões, sendo 2 para seleção de objetos e 1 tipo scroll para rolagem.

e) Resolução de no mínimo 400dpi.

f) Compatibilidade funcional e operacional de acordo com o padrão PC´98 System Design Guide com conector de sinal identificado na cor verde.

g) Conector do cabo de sinal padrão PS/2 Mini-Din keyboard port ou padrão USB.

## 2.17. GABINETE DA CPU

a) Gabinete tipo minidesktop (SFF-Small Form Factor), que permita a utilização na posição horizontal e vertical sem comprometer os componentes internos e o funcionamento do computador.

b) A abertura e fechamento do gabinete deverão ser realizadas sem o uso de ferramentas (tooless).

c) Deverá possuir no mínimo 01 (uma) baia de 3 ½ polegadas.

d) Deverá possuir no mínimo 01 (uma) baia de 5 ¼ polegadas.

e) Deverá possuir no mínimo 01 (uma) baia interna para disco rígido.

f) Acabamento da chapa do gabinete em micro textura fosca com proteção contra cargas eletrostáticas e corrosão.

g) O computador deve possuir botão liga/desliga e deve ser desligado por software mantendo pressionado o botão, o qual deve possuir dispositivo de proteção para prevenir o desligamento acidental do computador.

h) Deverá possuir display ou leds acoplados no painel frontal do computador para indicar e permitir monitorar as condições de funcionamento do mesmo.

## 2.18. FONTE DE ALIMENTAÇÃO DA CPU

a) Deverá ser fornecido 01 (um) conjunto de fontes de alimentação principal, necessárias para o funcionamento do computador na configuração máxima.

b) Faixa de tensão de entrada de 100VAC à 127VAC e de 200VAC à 240VAC à 60Hz, com seleção manual ou automática de tensão, capaz de sustentar a configuração máxima do computador.

c) Deve ser fornecido cabo de alimentação com plugue de 3 pinos.

## 2.19. SISTEMA OPERACIONAL

a) O computador deverá ser entregue com 01 (uma) licença do sistema operacional MS-Windows XP Professional ou superior corporativo, versão português e Licença de Uso, bem como com o CD de recuperação do sistema operacional fornecido.

b) O computador e todos os seus periféricos deverão ser compatíveis com os sistemas operacionais Windows 2000 Professional, Windows XP Professional e versões superiores.

c) O computador deverá ser fornecido com drivers para a interface de rede, controladora de vídeo, controladora IDE, unidade de leitura de CD-ROM, teclado, mouse e demais componentes do computador.

## 2.20. AGENTE PARA GERENCIAMENTO E INVENTÁRIO

a) Para o gerenciamento e inventário do computador, deverá ser entregue com o equipamento um agente DMI ou WMI, o qual deverá informar no mínimo o número de série, fabricante e número do ativo fixo do equipamento em campo editável; modelo e freqüência de clock do microprocessador; quantidade de memória RAM instalada; tamanho total do disco rígido; versão da BIOS e do sistema operacional instalado.

## 2.21. QUALIDADE DO EQUIPAMENTO

a) Deverá ser entregue Certificado ou Relatório de Avaliação de Conformidade emitido por um órgão credenciado pelo INMETRO ou Certificado similar, **comprovando que o COMPUTADOR e MONITOR DE VÍDEO estão em conformidade com a norma IEC 60950** (Safety of Information Technology Equipment Including Eletrical Business Equipment), para segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos.

## 3. MONITOR TOUCH SCREEN

### 3.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

a) Deve ser fornecido montado no gabinete de cada Totem, 01 (um) monitor de vídeo LCD (Liquid Cristal Display);

b) O monitor deverá ser policromático de 15 polegadas, tipo TFT (Thin Film Transistor) de matrix ativa, com (Touch Screen) tecnologia capacitiva ou Ultra Som sensível a toque e com tela resistente a graxas, óleos, água e outros contaminantes tipo gordura em geral;

c) Deverá suportar 16 milhões de cores;

d) Deverá suportar resolução gráfica mínima suportada de 1024 x 768 pixels;

e) Deverá ter freqüência de varredura horizontal 60 Hz;

f) Deverá ter compatibilidade funcional e operacional de acordo com o padrão PC´99 System Design Guide com conector de sinal identificado na cor azul escuro;

g) Deverá ter conector do cabo de sinal padrão DB15 VGA;

h) Deverá ter fonte de alimentação com ajuste automático, suportando faixa de tensão de 100VAC à 240VAC à 60Hz e cabo de alimentação com plugue de 3 pinos.

## 4. IMPRESSORA LASER

### 4.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

a) Deverá ser fornecida 01 (uma) impressora nova, por totem sem uso anterior;

b) Tipo pagina monocromática com tecnologia Laser;

c) Velocidade nominal de impressão mínimo de 30 (trinta) ppm;

d) Resolução mínima de 1200 X 1200 dpi;

e) Tamanho da memória mínimo de 64 MB;

f) Ciclo mensal de impressão mínimo de 70.000 paginas/mês;

g) Deverá ser entregue para cada impressora 01 (um) Cartucho de Toner e cilindro, os mesmos deverão ser integrados no mesmo cartucho;

h) Deverá suportar linguagem da impressora Post Script Level II e PCL6;

i) Deverá possuir 1(uma) interface de comunicação USB versão 2.0 ou superior;

j) Deverá possuir 1(uma) interface de comunicação de rede 10/100 Mbps com conector RJ45;

k) Deverá ser compatível com a Norma Internacional Padrão IEEE 802.3 para 10BaseT e IEEE 802.3u para 100BaseTx;

l) Deverá ser fornecido 01(um) servidor de impressão, o mesmo devera ser do tipo interno ao gabinete;

m) Deverá suportar protocolos de comunicação TCP/IP e SNMP;

n) Deverá suportar protocolos de aplicação DHCP/WINS e LPD/LPR;

o) Deverá suportar sistema operacional Windows 9x/2000/XP Professional, Windows 2000/2003 Server, Linux ou mais recente, para o “spool” de impressão;

o) Deverá ser fornecido 01(um) software agente de gerenciamento local e remoto;

p) Deverá ser do tipo gerenciador de impressão;

q) O Modulo de Software deverá suportar aplicação gráfica Windows ou via Browser Web, executada em qualquer estação da rede local, sob sistema operacional Windows 9x e 2000/2003 Server, Linux ou superior;

r) Deverá permitir funções de controle como configuração de endereço IP;

t) A função de supervisão suportada deverá monitorar a situação operacional da impressora quanto à pronta/fora de linha, quantidade de papel, fim de papel, papel enroscado e quantidade de toner;

u) Deverá ser fornecido utilitário tipo "driver" da impressora;

v) Deverá suportar sistema operacional MS-Windows 9x, 2000 e 2000/2003 Server, Linux ou mais recente;

w) Deverá possuir funções operacionais tais como: tamanho do papel, resolução e quantidade de impressão.

x) Deverá ser fornecida 1(uma) bandeja principal para formulário A4, Cartão e Envelope, devendo a mesma suportar no mínimo 500(quinhentas) folhas padrão A4 e no mínimo 1 envelope.

y) O gabinete da impressora devera possuir no painel de controle tecla de comando sobre posicionamento de papel, pausa, auto-teste, "on-line" / "off-line" e luzes indicativas;

z) Devera possuir fonte de alimentação com faixa de tensão de 120V à 60Hz, com tolerância de +/- 10%;

## 5. ACESSÓRIOS (PARA CADA TÓTEM)

### 5.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

a) Deverão ser fornecidos os cabos de alimentação, bem como outros cabos e acessórios necessários para as conexões do computador, monitor e impressora no gabinete do totem.

## 6. LITERATURA TÉCNICA (PARA CADA TOTEM)

### 6.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

a) Deve ser fornecido juntamente com cada totem, um conjunto de manuais do usuário contendo todas as informações sobre os produtos, isto é, totem, microcomputador, impressora, monitor, teclado e mouse com as instruções para instalação, configuração e operação dos mesmos. Deverão ser fornecidos cabos de alimentação, bem como cabos e acessórios para as conexões da impressora e computador no gabinete do totem.

# ANEXO 8A - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS BÁSICAS REQUERIDAS
# KVM SERVER SWITCH
# REL.STR. 336/2005 v.1

## 1. CONSOLE SWITCH KVM E CABOS KVM

### 1.1. CONDIÇÃO GERAL

a) Deverão ser fornecidos **Console Switch KVM**, novo e sem uso anterior. O modelo ofertado deverá estar em linha de produção, sem previsão de encerramento, na data de entrega da proposta.

b) Deverão ser fornecidos **08 Cabos KVM de 1,80 metros cada,** para conexão de cada porta do console switch aos servidores.

c) Deverão ser fornecidos **08 Cabos KVM de 3,00 metros cada,** para conexão de cada porta do console switch aos servidores

### 1.2. TIPO DE CONSOLE SWITCH

a) Rack Console Swith KVM de 16 portas.

### 1.3. CARACTERÍSTICAS INDIVIDUAIS

a) Deverá ter gabinete com pintura aveludada micro textura fosca e kit para fixação em rack padrão de 19 polegadas;

b) Deverá ter tamanho de 2U;

c) Deverá suportar 16 servidores monitorados com portas para monitoração do teclado, mouse e monitor de vídeo;

d) Deverá apresentar as informações de servidor selecionado e de estado, são apresentadas no monitor de vídeo “On-Screen Display”;

e) Deve informar equipamento ligado;

f) Deve suportar modo de comutação de servidores manual ou automática “port scanning”;

g) Deve ter controle de acesso através da identificação de usuário e/ou senha;

h) Deve possibilitar programação através de firmware atualizável;

i) A configuração deve ser armazenada em memória não volátil;

j) Deve suportar capacidade de empilhamento das console para 64 servidores monitorados;

### 1.4. ACESSÓRIOS E CABOS KVM

a) Devem ser fornecidos todos os acessórios para a instalação e fixação do console de comutação no rack padrão 19 polegadas;

b) Deve ser fornecido cabo lógico para o empilhamento das consoles switch;

c) Cada cabo KVM deve ser formado por um cabo padrão DB15 VGA, um cabo padrão mini-din PS/2 para teclado e um cabo padrão mini-din PS/2 para mouse.

### 1.5. ALIMENTAÇÃO ELETRICA

a) Deve suportar o equipamento na configuração máxima com tensão de entrada de 100V à 127V à 60 Hz e cabo de alimentação com plugue de 3 pinos.

### 1.6. LITERATURA TÉCNICA

a) Devem ser fornecidos manuais técnicos contendo todas informações e instruções para instalação, configuração e operação dos produtos.

**ANEXO 8A - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS BÁSICAS REQUERIDAS**
**UNIDADE GRAVADORA E REPRODUTORA DE DVD / CDROM EXTERNA**
**REL.STR. 338/2005 v.1**

## 1. UNIDADE GRAVADORA E REPRODUTORA EXTERNA DE DVD / CDROM

### *1.1. CONDIÇÃO GERAL*

a) Deverá ser fornecido Gravador novo e sem uso anterior.

### 1.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

1.2.1. TIPO

a) Tipo unidade de gravação externa;

b) A unidade deverá suportar capacidade de armazenamento de no mínimo 8.5GBytes com possibilidade de gravação de dados, vídeo e áudio em mídias DVD+R, DVD-R, DVD+RW, DVD-RW, DVD+R de dupla camada, CD-R e CD-RW;

c) Taxas de transferências mínimas de: 40X para leitura de CDROM, 24X para gravação de CD-R, 16X para regravação de CD-RW, 16X para leitura de DVD, 8X para gravação de DVD+R, 4X para gravação de DVD+RW, 2.4X para gravação de DVD+R Dupla Camada, 8X para gravação de DVD-R, 4X para gravação de DVD-RW;

d) O tempo médio de acesso deverá ser: CD-ROM: 110msec, DVD-ROM: 130msec, DVD-RAM: 150msec;

e) A capacidade do Buffer deverá ser de no mínimo 2 Mb com Teste de Buffer em Andamento;

f) Inserção e Ejeção do CD: Bandeja Motorizada;

g) O padrão da interface de comunicação deverá ser USB versão 2.0 ou superior;

h) Devem ser fornecidos Drivers para os sistemas operacionais MS-Windows 98, 2000 e XP Professional;

i) Deverá ser fornecido software para gravação de CD e DVD;

j) Deverá possuir fonte de alimentação com faixa de tensão de 100 a 240 volts a 60Hz, com tolerância de +/- 10% (ajuste automático).

1.2.2. ACESSÓRIOS

a) Deverá ser fornecido cabo de alimentação e cabo USB, para conexão ao computador, para todos os equipamentos.

### 1.3. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

a) Deverão ser fornecidos juntamente com cada produto, manual técnico do usuário e de referência contendo todas as informações sobre o produto com as instruções para instalação, configuração e operação, em Português ou Inglês, para o produto.

**ANEXO 8A - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS BÁSICAS REQUERIDAS**

TESTADOR DE CABOS UTP CAT 6

**REL.STR. 339/2005 v.1**

## 2. TESTADOR DE CABO UTP CAT - 6

### 2.1. CONDIÇÃO GERAL

a) Deverá ser fornecido *Testador de cabos UTP*, novo e sem uso anterior. O modelo ofertado deverá estar em linha de produção, sem previsão de encerramento, na data de entrega da proposta.

### 2.2. TIPO DE TESTADOR DE CABO UTP

a) Para verificação rápida da integridade de um cabeamento Ethernet par-trançado com identificação de problemas

### 2.3. CARACTERÍSTICAS INDIVIDUAIS

a) Deverá Verificar rede Ethernet 10/100;

b) Deverá verificar os problemas de cabeamento mais variados, como má conectorização e rupturas, mostrando exatamente onde está a falha;

c) Deverá Medir o comprimento do cabo e a distância até a falha via Reflectometria;

d) Deverá localizar rupturas, curtos, pares cruzados, invertidos e com erros de conectrorização em cabos tipo par-trançado;

e) Deve fazer piscar as portas de hubs;

f) Deverá ter Indicadores que permitem identificar o defeito facilmente;

g) Deverá localizar cabos (UTP) em escritórios durante mudanças da rede.

### 2.4. ACESSÓRIOS (PARA CADA TESTADOR)

a) Deverão ser fornecidos todos os acessórios necessários para utilização do testador.

### 2.5. LITERATURA TÉCNICA

a) Deverá ser fornecido o manual técnico com todas as informações sobre o produto com as instruções para configuração e operação.

**ANEXO 8A - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS BÁSICAS REQUERIDAS**

TABLET PC

**REL.STR. 340/2005 v.1**

## 1. TABLET PC

### 1.1. CONDIÇÃO GERAL

a) Tablet PC novo e sem uso anterior. O modelo ofertado deverá estar em linha de produção, sem previsão de encerramento, na data de entrega da proposta.

### 1.2. PROCESSADOR

a) 01 (um) processador por Tablet PC, com arquitetura e características funcionais compatíveis ou superiores com os processadores Pentium M.

b) O processador deverá possuir recurso compatível com a tecnologia SpeedStep ou PowerNow! para otimização do consumo de bateria.

c) Freqüência de clock mínimo de 1.86GHz.

d) Tamanho da memória cache L2 mínimo de 2MBytes para dados integrado ao processador.

e) Velocidade do barramento de processamento (Front Side Bus) suportada pelo processador igual ou superior a 533MHz.

f) O processador deve implementar mecanismos de redução de consumo de energia compatível com o padrão ACPI v.1.0 ou superior e controle automático para evitar superaquecimento que possa danificá-lo.

### 1.3. MEMÓRIA RAM

a) Deverá ser fornecido no mínimo 512MBytes de memória RAM por Tablet PC **.**

b) Tamanho total de memória RAM suportado pelo Tablet PC deverá ser de no mínimo de 2048MBytes.

c) Disponibilizar no mínimo 01 slot de memória RAM livre, após o Tablet PC estar configurado com a memória solicitada.

d) No mínimo do tipo DDR-2 de 400MHz.

e) Padrão do conector SoDIMM

### 1.4. CIRCUITOS INTEGRADOS DE CONTROLE AUXILIAR DO PROCESSADOR (CHIPSET)

a) O chipset deverá suportar no mínimo velocidade do barramento de processamento (Front Side Bus) igual ou superior a 533MHz**.**

b) O chipset deverá suportar no mínimo memória RAM do tipo DDR-2 com freqüência igual ou superior a 533MHz.

c) Deverá suportar canal IDE padrão ULTRA ATA/100 com pelo menos 1 canal.

d) Deverá implementar mecanismos de redução de consumo de energia compatível com o padrão ACPI versão 1.0 ou superior.

### 1.5. BIOS E SEGURANÇA

a) O BIOS deverá ser do tipo Flash Memory, utilizando memória não volátil e eletricamente reprogramável**.**

b) Deverá suportar qualquer data superior ao ano 2000.

c) A inicialização do Tablet PC deverá ser realizada na seqüência definida pelo usuário, via disquete e/ou CDROM e/ou disco rígido, bem como pela placa de rede através do recurso WOL (Wake on LAN) compatível com o padrão PXE (Pré-boot Execution Enviroment).

d) Deverá possuir recursos de controle de permissão através de senhas, uma para inicializar o Tablet PC e outra para acesso e alterações das configurações do BIOS.

e) Deverá possuir recurso de autenticação digital biométrico integrado via hardware.

**1.6. BARRAMENTOS**

a) Disponibilizar no mínimo 01 (um) barramento PC Card tipo II livre após o Tablet PC estar configurado com os dispositivos solicitados,

b) Barramento padrão PCMCIA versão 2.0.

**1.7. PORTAS DE COMUNICAÇÃO**

a) No mínimo 02 (duas) portas USB versão 2.0.

b) 01 (uma) porta para monitor de vídeo padrão DB15 VGA port.

c) 01 (uma) porta S-Vídeo (TV-Out).

d) 01 (uma) porta da interface de rede padrão RJ45.

e) 01 (uma) porta da interface modem padrão RJ11.

f) 01 (uma) porta infravermelho (InfraRed).

g) 01 (um) kit de áudio composto por 01 (uma) saída de áudio e 01 (uma) entrada para microfone.

h) 01 (um) conector DC-in para adaptador AC.

**1.8. INTERFACE DE REDE**

a) No mínimo 01 (uma) interface de rede por Tablet PC.

b) Padrão de barramento PCI, on-board integrado ao gabinete.

c) Interface de rede padrão Gigabit Ethernet.

d) Deverá operar automaticamente nas velocidades de comunicação de 10Mbps ou 100Mbps ou 1000Mbps, bem como no modo full-duplex.

e) Compatibilidade funcional e operacional com os padrões IEEE 802.3 para 10baseT (Ethernet), e IEEE 802.3u para 100baseTX (Fast Ethernet) e IEEE 802.3ab para 1000baseT (Gigabit Ethernet).

f) Deverá possuir recursos de Wake on LAN (WOL).

**1.9. INTERFACE DE MODEM**

a) No mínimo 01 (uma) interface de modem por Tablet PC.

b) Padrão de barramento PCI, on-board integrado ao gabinete.

c) Interface tipo modem fax/dados de 56Kbps.

d) O modem deverá operar no modo assíncrono.

e) Padrão para fax EIA classe 1, ITU-T grupo III, 14.4 Kbps para envio e recepção.

f) Padrão para modulação de dados Bell 103/212A e ITU-T V.17, V.21, V.22, V.22bis, V.23, V.27ter, V.29, V.32, V.32bis, V.34, V.34+ e V90.

g) Comando de linha padrão HAYES.

h) Protocolos de controle de erros MNP2-4 / V.42.

i) Protocolos de compressão de dados MNP-5 /V.42bis.

j) Controle de fluxo por controle RTS/CTS e XON/XOFF.

k) Equalização automática com negociação tipo FALLBACK entre modem's de velocidades diferentes.

l) Devem ser fornecidos cabo telefônico padrão RJ11 e adaptador de conector RJ11 para tomada padrão Telebrás de 4 pinos.

### 1.10. INTERFACE WIRELESS LAN

a) No mínimo 01 (uma) interface Wireless LAN por Tablet PC.

b) A interface Wireless LAN deverá estar integrada ao gabinete do Tablet PC sem a utilização de slots PC Card.

c) Compatibilidade funcional e operacional com os padrões IEEE 802.11b e g.

d) A interface deverá suportar as velocidades de transmissão de 1, 2, 5.5, 11 e 54Mbps (fall-back).

### 1.11. INTERFACE BLUETOOTH

a) No mínimo 01 (uma) interface Bluetooth por Tablet PC.

b) A interface deverá estar integrada ao gabinete do Tablet PC sem a utilização de slots PC Card.

### 1.12. CONTROLADORA DE VÍDEO

a) 01 (uma) controladora de vídeo por Tablet PC tipo XGA.

b) Padrão de barramento da controladora de video PCI ou AGP4X.

c) Tipo de memória RAM SDRAM ou SGRAM ou DDR.

d) Tamanho de memória de vídeo de 128MBytes.

e) Resolução gráfica máxima da tela LCD de 1024 x 768 pixels com 16 milhões de cores.

f) Resolução gráfica máxima do monitor de vídeo externo de 1024 x 768 pixels.

### 1.13. CONTROLADORA IDE

a) 01 (uma) controladora IDE com no mínimo 01 (um) canal, integrada à placa-mãe.

b) Controladora IDE no mínimo padrão IDE Ultra ATA.

c) Taxa de transferência de dados de no mínimo 100MBytes.

### 1.14. DISCO RÍGIDO IDE DE 60GB

a) Deverá ser fornecido no mínimo 01 (um) disco rígido.
b) Tipo interno ao gabinete.
c) Disco rígido no mínimo padrão IDE ATA/100.
d) Capacidade mínima de armazenamento por disco de 60GBytes.
e) Velocidade de rotação mínima de 5400rpm.
f) Taxa de transferência de dados de no mínimo 100MBytes.

**1.15. UNIDADE COMBO DVD E CDRW**

a) Deverá ser fornecida no mínimo 01 (uma) unidade combo DVD-CDRW.
b) Tipo externo via cabo.
c) Taxas de transferência do CDRW mínimo de 24X para leitura, mínimo de 8X para gravação e mínimo de 4X para regravação e para DVD mínimo de 8X.
d) Compatibilidade de leitura com mídias DVDROM, CDROM, CDR e CDRW.
e) Deverá ser fornecido software para gravação de CD, compatíveis com os padrões D-ROM, CD-ROM/XA, Multisession e CD-Áudio.

**1.16. KIT DE ÁUDIO**

a) Deverá ser fornecidos 01 (um) Kit de Áudio composto por 01 (uma) Controladora de som, 01 (um) Altofalante e 01 (um) Microfone por Tablet PC.
b) A controladora de som deverá ser onboard, contendo 01 (uma) saída amplificada para canais estéreos e 01 (uma) entrada para microfone.
c) O Altofalante deverá ser integrado ao gabinete do Tablet PC com amplificador de sinal.
d) O Microfone poderá ser integrado ou externo ao gabinete do Tablet PC.

**1.17. TECLADO**

a) Deverá ser fornecido 01 (um) teclado integrado ao gabinete do Tablet PC.
b) Compatibilidade com o padrão ABNT Variant 2 ou padrão internacional de teclado.
c) Teclado alfanumérico com 12 teclas de função e teclas combinadas para acesso rápido ao sistema de gerenciamento de energia.

**1.18. MOUSE**

a) Deverá ser fornecido 01 (um) mouse integrado ao gabinete do Tablet PC.
b) Mouse tipo Touchpad ou Point.
c) Mouse com 2 ou 3 botões para seleção de objetos.

**1.19. TELA DE VÍDEO**

a) Deverá ser fornecido com 01 (uma) tela de vídeo integrada ao gabinete do Tablet PC.
b) Tamanho da tela de vídeo no mínimo de 12 polegadas.
c) Tipo TFT (Thin Film Transistor) de matrix ativa.
d) Tecnologia de tela LCD (Liquid Crystal Display) Policromático.
e) Resolução gráfica mínima suportada de 1024 x 768 pixels.
f) Suportar 16 milhões de cores.

**1.20. CARREGADOR DE BATERIA**

a) Deverá ser fornecido 01 (um) carregador de bateria por Tablet PC.
b) O carregador de bateria deverá ser do tipo adaptador AC/DC e carregador de baterias.
c) O carregador deverá operar com tensão de entrada no mínimo na faixa de 100VAC à 240VAC.
d) Freqüência de operação de 50Hz à 60Hz.
e) A capacidade de carga da bateria deverá ser de no mínimo 50WATTS.
f) Deverá ser fornecido cabo de alimentação elétrica.

**1.21. BATERIA PRINCIPAL**

a) Deverá ser fornecida no mínimo 01 (uma) bateria por Tablet PC.
b) A bateria deverá ser do tipo Lithium-Ion de no mínimo 6 cell.
c) O tempo para recarga da bateria para 100% de carga deverá ser no máximo de 3 horas com o Tablet PC desligado ou em estado de espera “Standby”.
d) A bateria deverá possuir suporte a gerencimaneto para fins de análise de consumo de energia, compatível com o padrão ACPI 1.0.

**1.22. GABINETE**

a) Gabinete monobloco com todos os conectores das portas de comunicação solicitadas.
b) O gabinete deverá ter estrutura robusta para proteção contra impactos e acabamento de alta resistência para maior durabilidade.
c) O Tablet PC deve possuir botão liga/desliga e deve ser desligado por software mantendo pressionado o botão, o qual deve possuir dispositivo de proteção para prevenir o desligamento acidental do Tablet PC.
d) Deverá possuir indicadores visuais acoplados no Tablet PC para indicar e permitir monitorar as condições de funcionamento do mesmo.
e) Deverá possuir alarme sonoro para indicar bateria com baixa carga.
f) Deverá possuir 01 (uma) baia para disco rígido.
g) Deverá possuir 01 (uma) baia para a bateria principal.
h) Deverá possuir 01 (uma) fenda para fixação de cabo anti-furto que permita prender o Tablet PC em objetos ou móveis fixos.

**1.23. DIMENSÕES**

a) O peso do Tablet PC deverá ser de 2.1Kg no máximo +5%, inclusos o disco rígido, a unidade combo DVD-CDRW e a bateria principal.

b) A espessura (altura) do Tablet PC deverá ser de 3.4cm no máximo +5%.

## 1.24. SISTEMA OPERACIONAL E DRIVERS

a) O Tablet PC deverá ser entregue com 01 (uma) licença do sistema operacional MS-Windows XP Tablet PC Edition 2005 ou superior corporativo, versão português e Licença de Uso, bem como com o CD de recuperação do sistema operacional fornecido.

b) O Tablet PC deverá ser fornecido com drivers para a interface de rede, controladora de vídeo, controladora IDE, unidade combo DVD-CDRW e demais componentes do Tablet PC.

## 1.25. AGENTE PARA GERENCIAMENTO E INVENTÁRIO

a) Para o gerenciamento e inventário do Tablet PC, deverá ser entregue com o equipamento um agente DMI ou WMI, o qual deverá informar no mínimo o número de série, fabricante e número do ativo fixo do equipamento em campo editável; modelo e freqüência de clock do microprocessador; quantidade de memória RAM instalada; tamanho total do disco rígido; versão da BIOS e do sistema operacional instalado.

## 1.26. ACESSÓRIOS

a) Deverão ser fornecidos todos os acessórios pertinentes para o funcionamento do Tablet PC, exemplo, caneta tipo stylus.

## 1.27. ACONDICIONAMENTO

a) Deverá ser fornecida 01 (uma) maleta com alça feita especialmente para transporte do Tablet PC e seus acessórios.

b) O Tablet PC e seus acessórios deverão estar devidamente acondicionados em embalagens e calços de proteção apropriados.

## 1.28. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

a) Deverão ser fornecidos manuais técnicos do usuário e de referência contendo todas as informações sobre os produtos com as instruções para instalação, configuração, operação e administração.

# 1. POCKET PC

## 1.1. CONDIÇÃO GERAL

a) Deverão ser fornecidos Pockets PC novos, idênticos e sem uso anterior. O modelo ofertado deverá estar em linha de produção, sem previsão de encerramento, na data de entrega da proposta.

## 1.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

### 1.2.1. PROCESSADOR E MEMÓRIA

a) Processador com freqüência de clock mínimo de 500MHz

b) Memória RAM com tamanho mínimo de 64Mbytes

c) Memória ROM com tamanho mínimo de 64Mbytes

### 1.2.2. CONECTIVIDADE

a) Deverá possuir interface para comunicação wireless padrão Wi-Fi 802.11b integrado

b) Deverá possuir interface para comunicação wireless padrão Bluetooth 1.2 integrado

### 1.2.3. TELA

a) Tipo transflexiva TFT QVGA de 3,5 polegadas e sensível ao toque

b) Resolução de 240 x 320 pixels e suporte a 65 mil cores

### 1.2.4. PORTAS E SLOTS PARA EXPANSÃO

a) Deverá possuir 01 porta Infravermelho padrão v.1.2 integrado

b) Deverá possuir 01 conector de 36 pinos para conexão com a Base ou Cabo de Sincronização

c) Deverá possuir 01 conector para carregador de bateria integrado

d) Deverá possuir 01 slot de expansão para cartão de memória Secure Digital integrado

e) Deverá possuir 01 slot de expansão para cartão de memória Compact Flash tipo II integrado

### 1.2.5. CONTROLES E INDICADORES

a) Deverá possuir botão para controle e navegação na tela

b) Deverá possuir indicador do status do sinal Wi-Fi

c) Deverá possuir botões para Liga/Desliga e Reset

### 1.2.6. ÁUDIO

a) Deverá possuir botão para gravação de voz, full duplex para gravação e reprodução

b) Deverá possuir Microfone e Alto-Falantes integrados

c) Deverá possuir 01 conector para fone de ouvido integrado

### 1.2.7. PROGRAMAS DE COMPUTADOR

a) O Pocket PC deverá ser fornecido com o sistema operacional Microsoft Windows Mobile 2003 Second Edition versão Pocket PC ou versão mais recente.

b) Deverão ser fornecidos aplicativos como Calendário, Calculado, Contatos, Tarefas, Pocket Word, Pocket Excel, Pocket Internet Explorer, Media Player 10 Mobile, Gravador de Voz, Notas, Fotos, Caixa de Entrada, Gerenciador de Arquivos e demais aplicativos.

c) Deverão ser fornecidos ferramentas para a administração do Pocket PC, como Gerenciador de Arquivos, Backup, ferramenta de sincronização com desktop PC.

### 1.2.8. BATERIA E ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA

a) Deverá ser fornecida 01 bateria recarregável do tipo Lithium-íon de no mínimo 900mAh

b) Deverá ser fornecido carregador de bateria 100~240VAC à 50/60Hz, com ajuste automático de tensão

### 1.2.9. ACESSÓRIOS

a) Deverá ser fornecido 01 stylus.

b) Deverá ser fornecido Base USB.

c) Deverá ser fornecido cabo USB para sicronização com desktop PC.

### 1.2.10. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

a) Deverão ser fornecidos manuais técnicos do usuário e de referência contendo todas as informações sobre os produtos com as instruções para instalação, configuração, operação e administração.

**ANEXO 8A - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS BÁSICAS REQUERIDAS**
**REL.STR. 006/2006 v.1**

## 1. ACCESS POINTS WIRELESS

a) Os access points wireless a serem fornecidos deverão ser compatíveis com os padrões IEEE 802.11b e IEEE 802.11g. Deverão também possibilitar o uso da tecnologia PoE (Power over Ethernet).

### 1.1 CONDIÇÃO GERAL

a) Deverão ser fornecidos *Access Point Wireless* novos, idênticos e sem uso anterior. O modelo ofertado deverá estar em linha de produção, sem previsão de encerramento, na data de entrega da proposta.

### 1.2 CARACTERISTICAS GERAIS

a) Deverá ser fornecido a versão mais recente do *software* interno dos *Access Point Wireless*.

b) Deverá possibilitar a fixação em parede ou em teto.

c) Deverá possuir segmento LAN (interno ou privado), com no mínimo 1 (uma) porta Ethernet 10/100TX auto-sense UTP-RJ-45 com suporte a PoE (Power over Ethernet).

d) Deverá possuir um segmento WLAN (wireless LAN) conforme os padrões IEEE 802.11b e IEEE 802.11g com antena omni-direcional interna ou externa de no mínimo 5 dBi com diversidade dipolo.

e) Deverá possuir no mínimo 64 MB de memória RAM.

f) Deverá realizar funções de NAT (network address translation).

g) Deverá implementar os protocolos PPPoE e PPTP.

h) Deverá possuir funções de DMZ de forma a isolar as conexões LAN das conexões WAN.

i) Deverá possuir suporte aos seguintes protocolos de criptografia e autenticação: WPA, 64/128 bit WEP e AES.

j) Deverá possibilitar a criação de ambiente seguro através do uso de VPN IPsec.

k) Deverá possibilitar testes e configuração do equipamento, com acesso protegido por usuário e senha, através de interface de console no próprio equipamento ou via https.

l) Deverá possibilitar a configuração remota através de mecanismo seguro de criptografia, não permitindo que os dados trafeguem em “cleartext”.

m) Deverá possuir LEDs de status para o ambiente RF e para o ambiente Ethernet.

n) Deverá permitir configurar o Access Point Wireless de modo que ele não faça o broadcast do SSID da rede wireless.

o) Deverá permitir a criação de filtros de MAC address de forma a restringir o acesso à rede wireless.

p) Deverá suportar no mínimo 20 associações de usuários WI-FI por Access Point Wireless.

q) Possuir no mínimo as seguintes potências de transmissão do rádio, podendo as mesmas ser ajustadas pelo administrador:

- 802.11b/g: 20 dBm ou 100 mW.

### 1.3 ACESSÓRIOS

a) Cabo console;

b) Fonte de alimentação *in-line power* para alimentação dos *access point*s com suporte

c) a PoE (*Power over Ethernet*);

d) Cabo para fonte de alimentação de energia elétrica;

e) *Kit* para fixação em parede ou em teto.

### 1.4 LITERATURA TÉCNICA

a) Deverá ser fornecido um conjunto de manuais técnicos contendo todas as informações sobre o produto com as instruções para instalação, configuração, operação e gerenciamento, em conformidade com o item 1.2 a).

# 9. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ATENDIMENTO

## 9.1. DESCRIÇÃO DO SISTEMA

O sistema de gerenciamento de atendimento a ser implantado em todos os órgãos do Posto Poupatempo BAURU é da Prodesp. Trata-se de um aplicativo capaz de realizar a gestão da demanda diária de atendimento. Para a utilização são necessárias as máquinas de emissão de senhas, teclados de operador, painéis para chamadas de senhas, microcomputadores e servidores disponíveis no mercado e especificados no item 8.Teleinformática, deste Anexo.

**Principais funções:**

- Emissão de senha automática e instantânea com data, número de senha, tipo de serviço e previsão de tempo de espera;
- Visualização da chamada dos números de senhas por meio de painéis eletrônicos;
- Gerenciamento do atendimento pela administração do Posto e pelo representante técnico do órgão, possibilitando a alteração e re-configuração das mesas de atendimento, quanto à classe de serviços, prioridades e horários de atendimento;
- Monitoramento remoto em tempo real, pela PRODESP, que possibilita conhecer o movimento de atendimento por serviço, por mesa de trabalho, por órgão e por Posto.
- Geração de dados estatísticos.

## 9.2. DIMENSIONAMENTO DOS RECURSOS NECESSÁRIOS

Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de recursos de hardware, conforme quantitativos previstos no item 8.Teleinformática, deste Anexo.

Além dos equipamentos acima citados, para a operacionalização do sistema será necessária a aquisição de 01 servidor de aplicação e 1 servidor de comunicação, ambos com Windows 2000 Server, previstos no item 8.Teleinformática, deste Anexo.

Nos quantitativos apresentados estão inclusos reserva para ajustes de implantação.

## 9.3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: EQUIPAMENTOS

As especificações dos equipamentos necessários, que serão fornecidos pela CONTRATADA, encontram-se detalhadas no item 8.2. Especificações Técnicas de Teleinformática – Relatório STR 330 de 2005 v.1.doc – Microcomputadores e Servidor de Rede e no Rel STR 333 de 2005 v.1.doc – Gerenciamento de Atendimento.

## 10. EQUIPAMENTOS ESPECÍFICOS

### 10.1. DESCRIÇÃO E DIMENSIONAMENTO

Para fins desta licitação será utilizada a nomenclatura “equipamento específico” para aquele cuja utilização restringe-se a uma Instituição ou órgão específico.

Os equipamentos que a contratada deverá fornecer destinam-se ao IIRGD e ao Detran e compõem-se dos seguintes itens:

| ITENS | Quantidade |
|---|---|
| Máquina de assinar documentos – chanceladora | 5 |
| Máquina laminadora | 2 |
| Máquina filigranadora – perfuradora | 2 |

Nota: os quantitativos apresentados não incluem reserva técnica

### 10.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO / MODELO / MARCA DE REFERÊNCIA |
|---|---|
| Máquina de assinar documentos – chanceladora | Alimentação semi - automática; sistema de clichês de assinatura removíveis e intercambiáveis contadores de documentos irreversíveis a zero; bandeja móvel que possibilita o cancelamento de vários documentos através de sua regulagem; contador inviolável de 7 dígitos., irreversível, que garanta a contagem e controle de impressões; 3 chaves de controle – uma para bloquear / acionar o mecanismo, uma para retirada e colocação do clichê de assinatura e uma para evitar tentativas de cópias não autorizadas, entitamento automático através de rolo de feltro; impressão com tinta líquida vermelha, bivolt (110 e 220 v) com a colocação e o fornecimento de 2 clichês de assinatura para cada máquina. |
| Máquina laminadora | Máquina plastificadora de documentos utilizando polaseal (pouche) com controle variado de temperatura e velocidade; termostato com ajuste de temperatura; interruptor reverso para falhas de alimentação (auto reverso) 110 volts; laminação quente ou fria; largura mínima de plastificação para o documento de identidade. |
| Máquina filigranadora - perfuradora | Capacidade para perfurar automaticamente até 25 folhas por inserção, possuir linha fixa de no mínimo 5 (cinco) dígitos no formato letras; chave de segurança evitando uso indevido; acionamento automático através de colocação do documento: 110 volts |

## 11. MATERIAL DE USO CONTÍNUO, DE CONSUMO PARA ATENDIMENTO E DE INFORMÁTICA.

Todos os quantitativos descritos a seguir são exemplificativos e destinam-se à administração do Posto, à SERT, IIRGD , Detran, Fazenda, JEC e e-poupatempo.

### 11.1. MATERIAL DE USO CONTÌNUO

Os tipos e quantidades relacionadas são as essenciais, exemplificativas e meras estimativas para auxiliar a Empresa que vier a ser CONTRATADA a ter ciência que deverá disponibilizar todos os materiais necessários, durante toda a vigência do Contrato, sem quaisquer custos adicionais, mantendo sempre o estoque para reposição de materiais danificados e/ou indevidos para o uso.
Na ocasião da aquisição serão apresentados modelos originais dos itens.

| ITENS | QUANTIDADE | ESPECIFICAÇÃO E MODELOS |
|---|---|---|
| Pastas plásticas coloridas | 1.000 | Tamanho: 34 comp X 24,5 larg cm; plástico incolor transparente na parte da frente; plástico poro colorido no verso e tampa; tampa com janela em plástico incolor transparente; fecho em velcro. |
| Pastas plásticas L | 30 | Tamanho ofício em cristal transparente |
| Carimbos diversos – jogos de 15 carimbos cada | 30 jogos | Tradicional em madeira. Os modelos serão apresentados na ocasião da confecção. |
| Grampeador de mesa – tamanho médio | 60 | |
| Perfurador de papel | 20 | |
| Tesoura para papel – tamanho médio | 60 | |
| Estilete para papel – tamanho médio | 60 | |
| Almofada para carimbo – entintado | 40 | Tradicional, tamanho nº 3 |
| Almofada para carimbo – branco (virgem) | 20 | Tradicional, tamanho nº 3 |
| Suporte para fita adesiva | 10 | |
| Régua plástica – 30 cm | 100 | |
| Tábua de apoio para coleta de impressões digitais | 15 unidades | Apoios utilizados na coleta de digitais, feitos em poliuretano ou madeira, medidas: Largura: 8 cm, Comprimento: 20 cm, Espessura: 0,6 cm |
| Coletor de impressão digital (base cerâmica) | 15 unidades | Produto aprovado pelo IIRGD, modelo relacionado, ou similares:<br>• Modelo 3.500 da marca Impress. |

| ITENS | QUANTIDADE | ESPECIFICAÇÃO E MODELOS (cont.) |
|---|---|---|
| Película em poliéster transparente | 22 | Primer fosco, 27 micras 54mm x 192mm (rolo com 1.000 peças) |
| Invólucro para Carteira de Identidade, pacote com 1.000 peças. | 22 | Bolsa plástica de PVC (cloreto de polivinila) cristal transparente para acondicionamento de Carteira de Identidade Civil com imagem digitalizada, modelo "porta CNH", dimensões: 75 mm X 107 mm e aba de 20 mm; espessura de 0,015 mm. |
| Bisnaga tipo mostardeira de plástico fosco | 15 | |
| CAIXA DE ARQUIVO MORTO | 48 | 40 cm de altura X 18,5 de largura X 30 cm de comprimento |
| Sacola de lona p/ malote | 4 | Cor azul – tamanho: 45 cm comp X 33 cm larg |
| Apoio de punho p/ teclado (Vide especificações abaixo) | 114 | Apoio p/ punhos tipo almofada p/ acomodação de teclados Confeccionados em espuma de poliuretano macio integral isento de hologenados, apresentando superfície rugosa (“SKIN”) de contato com os punhos e na base material antiderrapante. Dimensões: 45 a 55 cm comp X raio borda > 5; altura 2 a 3,5 cm e largura de 5 a 8 cm. |
| Mouse pad (Vide especificações abaixo). | 114 | Fabricada em injeção termoplástica em (PS) de alto impacto. Sendo a almofada de injeção em poliuretano com densidade média com características de pouca ou nenhuma conformação. Área de rolagem em substrato de Neoprex de 30 mm. Base em PVC de 24 mm de espessura com material antiderrapante. |

Notas: 1. os quantitativos apresentados não incluem reserva técnica.
2. os itens sem Especificação Técnica são materiais de uso comum

## 11.2. MATERIAL DE CONSUMO PARA O ATENDIMENTO

| ITENS | UNIDADE | MÉDIA MENSAL DE CONSUMO |
|---|---|---|
| ÁLCOOL GEL - 500 ML | PÇ | 8 |
| ÁLCOOL | L | 2 |
| ALMOFADA P/ CARIMBO (AZUL,VERMELHA) | PÇ | 12 |
| APONTADOR | PÇ | 12 |
| BISNAGA DE ÁLCOOL GEL | PÇ | 2 |
| BORRACHA SINTÉTICA C/ PROTEÇÃO PLÁST. 42X22 | PÇ | 30 |
| CADERNO TIPO AGENDA | PÇ | 6 |
| CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL E PRETA - CAIXA C/ 50 | CX | 7 |
| CANETA MARCA TEXTO | PÇ | 10 |
| CAPA P/ PROTOCOLO DE PROCESSO | PÇ | 100 |
| CARIMBO DATADOR | PÇ | 2 |
| CLIPS Nº 0 - pcte c/ 1000 | PÇ | 12 |
| COLA BRANCA 90 ML | PÇ | 100 |
| COLA EM BASTÃO 10GR | PÇ | 12 |
| COLETOR DE IMPRESSÃO DIGITAL (BASE CERÂMICA) | PÇ | 1 |
| CORRETIVO LIQUIDO 18ML | PÇ | 16 |
| ELÁSTICO (PACOTE C/ 100 GR.) | PÇ | 30 |
| ENVELOPE DE POLIETIL ABERTURA SUP. 4 FUROS | PÇ | 63 |
| ENVELOPE S/ TIMBRE 180X250MM | PÇ | 200 |
| ENVELOPE S/ TIMBRE 310X410MM | PÇ | 210 |
| ENVELOPE S/ TIMBRE 340X240MM | PÇ | 150 |
| ENVELOPE STANDARD TIMBRADO | PÇ | 50 |
| ENVELOPE TIPO MALOTE P/ POSTAGEM SEDEX | PÇ | 2000 |
| ETIQUETA ADESIVA 70X23,4MM - 2 COLUNAS (C/ 1000) | PÇ | 4 |
| FITA ADESIVA | PÇ | 18 |
| FITA CREPE - PCTE C/ 6 | PÇ | 1 |
| GRAMPO DE AÇO 26/6 (CX. C/ 5000) | CX | 12 |
| INVÓLUCRO P/ CARTEIRA DE IDENTIDADE, PACOTE C/ 1000 | PÇ | 11 |
| LACRE PARA MALOTE | PÇ | 100 |
| LÁPIS PRETO Nº 2 | CX | 10 |

| ITENS | UNIDADE | MÉDIA MENSAL DE CONSUMO (cont.) |
|---|---|---|
| LIVRO ATA | PÇ | 1 |
| LUVA LÁTEX TAMANHO MÉDIO | PÇ | 300 |
| PAPEL CARBONO P/ DATILOG. - caixa c/ 100 fls | CX | 3 |
| PAPEL LASER BRANCO (210X297) A4 - 75 GR | RE | 230 |
| PAPEL TOALHA | RL | 50 |
| PASTA AZ OFÍCIO | PÇ | 12 |
| PASTA AZ PEQUENA | PÇ | 4 |
| PASTA FICHÁRIO EM PVC TIPO CAMURÇA AZUL | PÇ | 3 |
| PASTA PLÁSTICA COLORIDA C/ FECHO EM VELCRO | PÇ | 3 |
| PASTA SANFONA | PÇ | 2 |
| PINCEL ATÔMICO AZUL | PÇ | 6 |
| PINCEL ATÔMICO VERMELHO | PÇ | 6 |
| PELÍCULA EM POLIESTER TRANSPARENTE 27 MICRAS, PEÇAS DE 54 X 192 MM - ROLO C/ 1000 | PÇ | 11 |
| TINTA AZUL COM 37 ML PARA PINCEL ATÔMICO | PÇ | 2 |
| TINTA PRETA COM 37 ML PARA PINCEL ATÔMICO | PÇ | 2 |
| TINTA AZUL COM 42 ML P/ ALMOFADA | PÇ | 6 |
| TINTA PRETA COM 42 ML P/ ALMOFADA | PÇ | 4 |
| TINTA P/ CLICHÊ MÁQ. CHANCELADORA | PÇ | 2 |

### 11.3. MATERIAL DE CONSUMO – INSUMOS DE INFORMÁTICA

| ITENS | UNIDADE |
|---|---|
| TONER COR PRETA IMPRESSORA LASER | PÇ |
| TONER COR CYAN IMPRESSORA LASER | PÇ |
| TONER COR MAGENTA IMPRESSORA LASER | PÇ |
| TONER COR YELLOOW IMPRESSORA LASER | PÇ |
| CARTUCHO PRETO IMPRESSORA JATO DE TINTA "A3" | PÇ |
| CARTUCHO COLOR IMPRESSORA JATO DE TINTA "A3" | PÇ |
| CILINDRO OPC AMARELO – IMPRES. LASER | PÇ |
| CILINDRO OPC PRETA – IMPRES. LASER | PÇ |
| CILINDRO OPC CYAN – IMPRES. LASER | PÇ |
| CILINDRO OPC MAGENTA – IMPRES. LASER | PÇ |
| ESTEIRA DE TRANSFERENCIA – IMPRES. LASER | PÇ |
| UNIDADE FUSORA – IMPRES. LASER | PÇ |
| FITA P/ IMPRESSORA MATRICIAL | PÇ |
| UNIDADE FOTOREVELADORA | PÇ |
| PICK ROLLER –SCANNERS | PÇ |
| PAD ASSEMBLY – SCANNERS | PÇ |
| BOBINA TÉRMICA PARA DISPENSADOR DE SENHAS (formato : 57 mm X 40 mm para impressão térmica) | rolo |
| TONER IMPRES LASER MONOCROMÁTICA | PÇ |
| UNIDADE FUSORA - IMPRES. LASER MONOCROMÁTICA | PÇ |
| FOTOREVELADOR IMPRES LASER MONOCROMÁTICA | PÇ |
| TONER FAX LASER | PÇ |

Nota: O consumo mensal depende da marca e modelo adquiridos pela CONTRATADA

PHUT – Divisão de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

# ESPECIFICAÇÕES DE APOIO PARA PUNHOS (MOUSE PAD) DESTINADOS Á COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP

## APRESENTAÇÃO

18

PHUT – Divisão de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

Estas especificações têm por finalidade orientar o fornecimento de Apoio para punhos (mouse-pad) para atividades desenvolvidas com microcomputadores.
Todos os apoios deverão estar em conformidade com a Norma Regulamentadora 17, do Ministério do Trabalho e da Previdência Social, regulamentada pela Portaria nº 3.750 de 23/11/90, no que diz respeito ao conforto e ergonomia.
Todas as medidas citadas são aproximadas, admitindo-se, entretanto uma defasagem máxima de 5% (cinco por cento) das medidas correspondentes, desde que não seja diferente dos requisitos mínimos exigidos pelas Normas Técnicas.



2

19
6

PHUT – Divisão de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

## ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO APOIO DE PUNHOS – MOUSE PAD PARA UTILIZAR EM TAREFAS QUE UTILIZAM O MICROCOMPUTADOR

### 1. DESTINAÇÃO

Acessório complementar para os postos de trabalho com microcomputadores.

### 2. REQUISITOS GERAIS

### 2.1.BASE DE APOIO PARA ÁREA DE ROLAGEM

- Fabricada em injeção termoplástica em (PS) de alto impacto;

### 2.2.ALMOFADA

- Injeção em poliuretano com densidade média com características de pouca ou nenhuma conformação;

### 2.3.AREA DE ROLAGEM

- Substrato em Neoprex de 30 mm

### 2.4.DISPOSITIVO ANTIDERRAPANTE NA BASE

- Base em PVC de 24 mm de espessura com material antiderrapante

### 2.5.LOGOMARCA

Os mouse-pads deverão ter a logomarca da empresa conforme desenho abaixo:

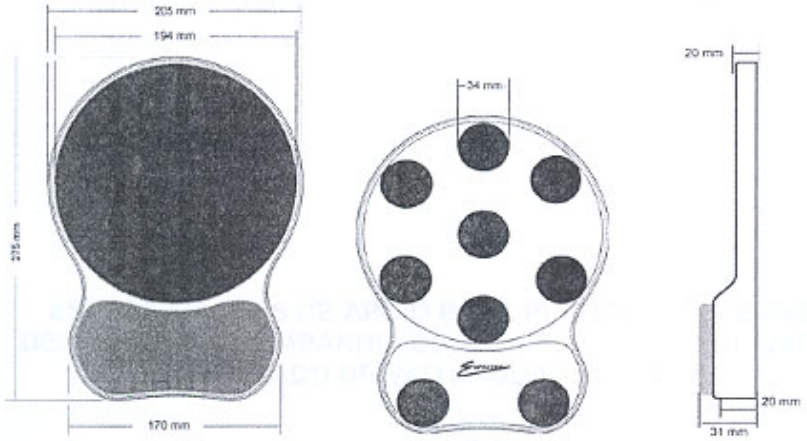
3

20

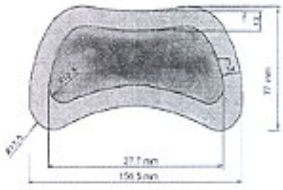
D

**PHUT** – Divisão de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

## 2.6.DIMENSÕES




Frente Verso Perfil




* FLAMABILIDADE 17.0 mm/min CONF. NBR 9178
* DUREZA SHORE "A" CONF. DIN 53505
* TOL. NÃO ESPECIFICADA ± 3.0

4

21

PHUT – Divisão de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

# ESPECIFICAÇÕES DE APOIO PARA PUNHOS (teclados) DESTINADOS Á COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP

## APRESENTAÇÃO

Estas especificações têm por finalidade orientar o fornecimento de Apoio para punhos (teclados) para atividades desenvolvidas com microcomputadores.
Todos os apoios deverão estar em conformidade com a Norma Regulamentadora 17, do Ministério do Trabalho e da Previdência Social, regulamentada pela Portaria nº 3.750 de 23/11/90, no que diz respeito ao conforto e ergonomia.
Todas as medidas citadas são aproximadas, admitindo-se, entretanto uma defasagem máxima de 5% (cinco por cento) das medidas correspondentes, desde que não seja diferente dos requisitos mínimos exigidos pelas Normas Técnicas.

2

PHUT – Divisão de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

## ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO APOIO DE PUNHOS – TECLADOS PARA UTILIZAR EM TAREFAS QUE UTILIZAM O MICROCOMPUTADOR

### 1. DESTINAÇÃO

Acessório complementar para os postos de trabalho com microcomputadores.

### 2. REQUISITOS GERAIS

#### 2.1. DESCRIÇÃO

Apoio para punhos tipo almofada para acomodação de teclados.

#### 2.2. MATERIAL

Serão confeccionados em espuma de poliuretano macio integral isento de halogenados, apresentando superfície rugosa ("SKIN") de contato com os punhos e na base material antiderrapante.

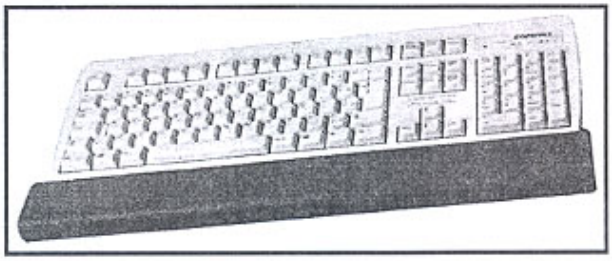
### 4. REQUISITOS ESPECÍFICOS

#### 4.1. DIMENSÕES

✏ **Tipo Espuma de poliuretano macio**

| Características | Dimensões Gerais | | base apoio para punho | |
|---|---|---|---|---|
| | Comp. (cm) | Raio borda | Altura (cm) | Largura (cm) |
| Apoio de punho para teclado | 45 a 55 | > 5 | 2 a 3,5 | 5 a 8 |

### 5.FOTO ILUSTRATIVA



Pedro Luiz Saldanha
PHUT

## 12. RECURSOS HUMANOS

### ESPECIFICAÇÕES A SEREM OBSERVADAS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DO POSTO POUPATEMPO

A Contratada deverá seguir rigorosamente as especificações técnicas descritas neste item e nos termos do Edital e seus anexos, atentando para os requisitos necessários, visando a manutenção do padrão de qualidade dos serviços objeto desta licitação, formulados em conformidade com os padrões existentes nos Postos Poupatempo já instalados e em operação.

O quadro de recursos humanos do Posto Poupatempo será composto por servidores públicos estaduais selecionados e indicados para a atividade de Representação Técnica pelos órgãos da Administração Direta do Estado, servidores públicos de carreira policial, selecionados e indicados para as atividades inerentes à Polícia Civil (Papiloscopista Policial, Auxiliar de Papiloscopista Policial e Investigador de Policial – tais como a emissão de Atestados de Antecedentes e Carteira de Identidade), funcionários dos órgãos da Administração Indireta (por ex. Correios, Nossa Caixa Nosso Banco etc.), Gestores de Qualidade contratados pela Prodesp, e por integrantes da equipe da Contratada, que deverão ser distribuídos, conforme quadro a seguir, nos órgãos da Administração Direta, nas atividades de Recepção, Orientação, Informação e Atendimento ao Cidadão e na Administração do Posto, cujas especificações estão detalhadas nos itens seguintes.

## 12.1. QUADRO GERAL DE RECURSOS HUMANOS (QUANTIDADES REFERÊNCIAS ESTIMADAS EFETUADAS COM BASE NA EXPERIÊNCIA DA PRODESP NA OPERACIONALIZAÇÃO DOS POSTOS POUPATEMPO).

| INSTITUIÇÕES / ÓRGÃOS | FORMA DE ALOCAÇÃO DE R. H. | | | | | (***) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | SERVIDORES PÚBLICOS E FUNCIONÁRIOS INDICADOS PELOS ÓRGÃOS | | EQUIPE DA Prodesp | (**) EQUIPE DOS próprios órgãos | (*) EQUIPE DA CONTRATADA | TOTAL |
| ESTADUAIS -ADMINISTRAÇÃO DIRET. | Representantes Técnicos | Carreira Policial | | | | |
| DETRAN | 3 | 1 | | 6 | 29 | 39 |
| FAZENDA | 2 | | | | 2 | 4 |
| SERT | 3 | | | | 19 | 22 |
| IIRGD | 3 | 10 | | | 30 | 43 |
| ACESSA SÃO PAULO | 2 | | | | 6 | 8 |
| E-POUPATEMPO | 2 | | | | 6 | 8 |
| SUB-TOTAL 1 | 15 | 11 | | 6 | 92 | 124 |
| ADMINISTRAÇÃO DO POSTO CONTRATADA | | | | | | |
| ORIENTADORES / CONTRATADA | | | | | 30 | 30 |
| ADMINISTRAÇÃO DO POSTO / CONTRATAD | | | | | 12 | 12 |
| GESTORES DE QUALIDADE / PRODES | | | 3 | | | 3 |
| SUB-TOTAL 2 | | | 3 | | 42 | 45 |
| TOTAL 1 (1+2) | 15 | 11 | 3 | 6 | 134 | 169 |
| OUTRAS INSTITUIÇÕES | | | | | | |
| CORREIOS | 1 | | | 7 | | 8 |
| CDHU | 1 | | | 3 | | 4 |
| NC/NB | 1 | | | 15 | | 16 |
| JEC | 2 | | | 10 | | 12 |
| PREFEITURA MUNICIPAL | 2 | | | 70 | | 72 |
| OUTROS (RESERVA PARA AJUSTES N IMPLANTAÇÃO) | 4 | | | 15 | | 19 |
| SUB-TOTAL 3 | 11 | | | 120 | | 131 |
| TOTAL GERAL | 26 | 11 | 3 | 126 | 134 | 300 |

**(*) Total 1 (1+2) = Total de integrantes da equipe da Contratada**

**Notas:**

**1 – carga horária considerada para a jornada de trabalho dos integrantes da equipe Contratada: 40 horas semanais**

**2 – quantidade mínima estimada de integrantes para garantir a qualidade da gestão diária, sem considerar a reserva técnica para reposição de faltas, afastamentos, férias etc.**

**(**) Equipes de Outras Instituições, indicadas pelas mesmas.**

**(***) TOTAL GERAL= quantidade de pessoal a ser considerado para cálculo de despesas com Programa de Formação e Capacitação, Crachás e Uniformes.**

## 12.2. DISTRIBUIÇÃO DA EQUIPE DA CONTRATADA

**Na Administração do Posto, nos órgãos da Administração Direta e nos serviços de Recepção, Orientação, Informação e Atendimento presencial ao Cidadão.**

A presente licitação utilizará a nomenclatura de **"Atendente Multitarefa"** para designar os integrantes da equipe da Contratada que irão desenvolver suas atividades nos diversos órgãos da Administração Direta, no atendimento presencial ao cidadão para a emissão de documentos/serviços, nas atividades de retaguarda desses órgãos, e nos serviços de recepção, orientação e informação aos cidadãos, e que deverão ser remanejados entre essas atividades e órgãos conforme a necessidade, a fim de dar vazão às demandas, visando a manutenção do padrão de qualidade no atendimento do Programa Poupatempo.

A presente licitação utilizará a nomenclatura de **"horário escalonado"** para designar os diversos horários de início e término das jornadas de trabalho dos integrantes da equipe da Contratada, que irão desenvolver suas atividades, indicando que haverão vários horários de início, com intervalos de 30 minutos, 1 hora, ou mais, e, conseqüentemente, os horários de intervalo para refeição e término da jornada diária, de maneira a sobrepor uma quantidade maior de integrantes da sua equipe de pessoal em determinados horários, para atender aos picos de demanda. Poderão ocorrer escalonamentos diferentes, em cada órgão, de acordo com a necessidade.

### 12.2.1. Equipe da Contratada na Administração do Posto

- Administrador: um profissional
- Coordenador de Atendimento e Recursos Internos: um profissional
- Assistente de Atendimento: um profissional
- Assistente de Recursos Internos: um profissional
- Secretária: um profissional
- Técnico de Informática: dois profissionais
- Técnico Administrativo para o Help Desk: dois profissionais
- Técnico de Manutenção Geral: dois profissionais
- Auxiliar Administrativo (almoxarifado): um profissional

Nota: a estrutura apresentada para a Administração do Posto constitui uma referência e é baseada na experiência do Poupatempo, podendo a contratada adequá-la de acordo com as suas características e necessidades específicas.

### 12.2.2. Equipe da Contratada na Orientação e nos órgãos da Administração Direta

- Atendentes e Orientadores: multitarefa

### 12.2.3. Jornada de Trabalho

- Jornada de trabalho de 40 horas semanais, escalonada de forma a prestar atendimento ininterrupto durante o horário de funcionamento do Posto.

### 12.2.4. Nos órgãos estaduais da Administração Direta do Posto Poupatempo

Para desenvolver todas as atividades de prestação dos serviços objeto desta licitação, os **integrantes da equipe multitarefa** da Contratada deverão ser distribuídos nos postos de trabalho, em horários escalonados, durante todo o horário de funcionamento.

**As quantidades apontadas resultam da experiência do Poupatempo e constituem uma referência para a implantação.**

**12.2.4.1.** **DETRAN**: previsão de instalação de no mínimo 29 (vinte e nove) postos de trabalho da equipe multitarefa (Contratada), 3 (três) postos de trabalho para os Representantes Técnicos e 1 (um) Delegado de Polícia (a serem indicados pelo próprio órgão), mais 6 (seis) postos de trabalho (para a empresa terceirizada contratada pelo próprio DETRAN - ABN), totalizando 39 postos de trabalho:

**12.2.4.1.1.** Do mínimo de 29 (vinte e nove) postos de trabalho da equipe multitarefa, a Contratada deverá manter, no mínimo, 25 (vinte e cinco) integrantes nos horários de picos de demanda, permanente, e efetivamente cobertos.

**12.2.4.2.** **SECRETARIA DA FAZENDA:** previsão de instalação de no mínimo 2 (dois) postos de trabalho da equipe multitarefa (Contratada), 3 (três) postos de trabalho para os Representantes Técnicos (a serem indicados pelo próprio órgão):

**12.2.4.2.1.** Do mínimo de 2 (dois) postos de trabalho da equipe multitarefa, a Contratada deverá manter, no mínimo, 2 (dois) integrantes nos horários de picos de demanda, permanente, e efetivamente cobertos.

**12.2.4.3.** **SECRETARIA DO EMPREGO E DAS RELAÇÕES DE TRABALHO:** previsão de instalação de no mínimo 19 (dezenove) postos de trabalho de funcionários multitarefa (Contratada), 3 (três) postos de trabalho para os Representantes Técnicos (a serem indicados pelo próprio órgão):

**12.2.4.3.1.** Do mínimo de 19 (dezenove) postos de trabalho da equipe multitarefa, a Contratada deverá manter, no mínimo, 15 (quinze) integrantes nos horários de picos de demanda, permanente, e efetivamente cobertos.

.

**12.2.4.4.** **POLÍCIA CIVIL:** previsão de instalação de no mínimo 30 (trinta) postos de trabalho de funcionários multitarefa (Contratada), 10 (dez) postos de trabalho para servidores públicos da carreira policial e 3 (três) postos de trabalho para os Representantes Técnicos (a serem indicados pelo próprio órgão):

**12.2.4.4.1.** Do mínimo de 30 (trinta) postos de trabalho da equipe multitarefa, a Contratada deverá manter, no mínimo, 24 (vinte e quatro) integrantes nos horários de picos de demanda, permanente, e efetivamente cobertos.

**12.2.4.5. PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO:** previsão de instalação de no mínimo 6 (seis) postos de trabalho de funcionários multitarefa (Contratada) e 2 (dois) postos de trabalho para os Representantes Técnicos (a ser indicado pelo próprio órgão):

**12.2.4.5.1.** Do mínimo de 6 (seis) postos de trabalho da equipe multitarefa, a Contratada deverá manter, no mínimo, 4 (quatro) integrantes nos horários de picos de demanda, permanente, e efetivamente cobertos.

**12.2.4.6. e - POUPATEMPO:** previsão de instalação de no mínimo 6 (seis) postos de trabalho de funcionários multitarefa (Contratada) e 2 (dois) postos de trabalho para os Representantes Técnicos (a ser indicado pelo próprio órgão):

**12.2.4.6.1.** Do mínimo de 6 (seis) postos de trabalho da equipe multitarefa, a Contratada deverá manter, no mínimo, 4 (quatro) integrantes nos horários de picos de demanda, permanente, e efetivamente cobertos.

**12.2.4.7. Atividade de Recepção, Orientação e Informação ao Cidadão:** previsão de designação de 30 (trinta) postos de trabalho da equipe multitarefa (Contratada), com jornada de trabalho escalonada, de maneira a se obter no mínimo, 24 (vinte e quatro) integrantes nos horários de picos de demanda, permanente, e efetivamente cobertos.

**12.2.4.8. Nas estimativas de quantidades de integrantes da equipe da Contratada para exercerem as atividades objeto deste Edital, não estão previstas as quantidades necessárias para reserva técnica, para substituições em casos de faltas, afastamentos, férias, desligamentos, etc.**

## 12.3. HORÁRIOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO POSTO POUPATEMPO

As escalas de horários dos integrantes da equipe da Contratada nos seus postos de serviços deverão prever 15 (quinze) minutos de antecedência do horário de início do atendimento do Posto, para a preparação dos materiais e equipamentos necessários ao atendimento, e 15 (quinze) minutos para a finalização dos atendimentos, após o horário de fechamento do Posto, para a organização de materiais e equipamentos para o dia seguinte, bem como o revezamento dos horários dos integrantes da equipe para intervalos/refeições.

**12.3.1.** A **PRODESP** poderá solicitar à Contratada, a seu critério, a redistribuição dos integrantes da equipe, visando o ajuste da capacidade de prestação de serviços do Posto Poupatempo, sempre que necessário, nos novos horários que se configurarem como "picos de demanda", sazonais ou permanentes.

**12.3.2.** A Contratada deverá garantir a prestação dos serviços objeto desta licitação, de forma ininterrupta nos períodos e horários estabelecidos, promovendo as substituições que se fizerem necessárias:

**12.3.2.1** Para tanto a Contratada deverá manter equipes para reserva técnica, proporcional à quantidade de integrantes da equipe, apta para substituir seus integrantes ausentes, por motivos imputáveis à Contratada, tais como faltas, atrasos, afastamentos, férias, substituições nas trocas de pessoal, entre outras:

**12.3.2.2.** Os integrantes da equipe da Contratada, destinados a compor a equipe de reserva técnica, deverão apresentar qualificação idêntica ou superior aos demais integrantes da equipe, e estarem devidamente treinados, uniformizados e identificados por meio de crachás.

**12.3.3.** A Contratada deverá observar para os integrantes de sua equipe que prestarão os serviços objeto desta licitação, todas as condições de trabalho, os direitos e benefícios previstos em Acordos/Convenções/Dissídios Coletivos de sua categoria profissional, bem como os previstos na legislação em vigor; respondendo, de forma exclusiva, pelo cumprimento dessas normas.

**12.3.4.** Após o processo seletivo dos integrantres de sua equipe a Contratada deverá adotar as providências legais relativas à contratação destes, conforme previsto no Edital – Minuta do Contrato – subitem 2.2.2 Cronograma de Implantação, para o início do Programa de Formação e Capacitação, a ser realizado antes da inauguração do Posto.

**12.3.5.** Fica vedado à Contratada alocar na sua equipe, cujas atividades sejam executadas nas dependências do Posto Poupatempo, aqueles que por ventura possam ser portadores de moléstia grave ou infecto-contagiosa.

**12.4. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA PARA OS INTEGRANTES DA EQUIPE DA CONTRATADA, PARA ATENDIMENTO AOS PRÉ-REQUISITOS DE QUALIDADE DEFINIDOS NESTE EDITAL.**

**12.4.1. Administração:** para ocupar a posição de **Administrador,** o integrante da equipe da Contratada deverá possuir a seguinte qualificação/capacitação:

- Formação Superior Completa
- Experiência profissional em nível de chefia em empresas de prestação de serviços
- Bons conhecimentos práticos e das respectivas legislações que envolvem as áreas de: finanças, administração de contratos, terceirizações, gestão de pessoal e qualidade de atendimento.
- Habilidades pessoais em liderança, atendimento ao público.
- Conhecimentos de Aplicativos Windows – Word e Excel, e dos Sistemas específicos de Gerenciamento de Filas, Registro e Controle de Ponto de Pessoal, etc.

**12.4.2. Administração:** para ocupar a posição de **Coordenador de Atendimento e Recursos Interno,** o integrante da equipe da Contratada deverá possuir a seguinte qualificação/capacitação:

- Formação Superior Completa
- Experiência profissional em nível de chefia em empresas de prestação de serviços
- Bons conhecimentos práticos e das respectivas legislações que envolvem as áreas de: finanças, administração de contratos, contratação de prestação de serviços, gestão de pessoal e qualidade de atendimento.
- Habilidades pessoais em liderança, atendimento ao público.
- Conhecimentos de Aplicativos Windows – Word e Excel, e em Sistemas de Gerenciamento de Filas, Registro e Controle de Ponto de Pessoal, etc.

**12.4.3. Administração - atividades da área de Atendimento:** para ocupar a posição de **Assistente de Atendimento**, o integrante da equipe da Contratada deverá possuir a seguinte qualificação/capacitação:

- Formação Superior Completa
- Experiência profissional em nível de comando de equipes em empresas de prestação de serviços
- Bons conhecimentos práticos de Estatística e de Gestão da Qualidade do Atendimento;
- Bons conhecimentos das legislações que envolvem as áreas de: finanças, administração de contratos, contratação de prestação de serviços, gestão de pessoal e qualidade de atendimento.
- Habilidades pessoais em liderança, atendimento ao público.
- Conhecimentos de Aplicativos Windows – Word e Excel, e dos Sistemas específicos de Gerenciamento de Filas, Registro e Controle de Ponto de Pessoal, etc.

**12.4.4. Administração - as atividades da área de Recursos Internos:** para ocupar a posição de **Assistente de Recursos Internos**, o integrante da equipe da Contratada deverá possuir a seguinte qualificação/capacitação:

- Formação Superior Completa
- Experiência profissional no comando de equipes em empresas de prestação de serviços
- Bons conhecimentos práticos e das respectivas legislações que envolvem as áreas de: qualidade de atendimento, ou finanças, administração de contratos, contratação de prestação de serviços, gestão de pessoal, respectivamente.
- Habilidades pessoais em liderança, atendimento ao público.
- Conhecimentos de Aplicativos Windows – Word e Excel e de Registro e Controle de Ponto de Pessoal, etc.

**12.4.5. Administração - as atividades da área de Secretaria:** para ocupar a posição de **Secretária**, o integrante da equipe da Contratada deverá possuir a seguinte qualificação/capacitação:

- No mínimo, 2º grau Técnico de Secretariado completo.
- 18 anos ou mais
- Bons conhecimentos de informática e digitação, dos Aplicativos Windows – Word e Excel.
- Experiência em atividades administrativas
- Bons conhecimentos de arquivo, follow-up, atendimento telefônico, redação de atas, pautas, correspondências, etc.
- Habilidade no trato social
- Boa fluência verbal

**12.4.6. Administração - as atividades da área de Suporte Técnico e Manutenção de Informática:** para ocupar a posição de **Técnico de Informática**, o integrante da equipe da Contratada deverá possuir a seguinte qualificação/capacitação:

- No mínimo, 2º grau Técnico em Eletrônica, Eletroeletrônica, Eletrotécnica ou Telecomunicações, ou ainda, Processamento de Dados ou Informática, completo.
- 18 anos ou mais
- Bons conhecimentos de informática e digitação, dos Aplicativos Windows – Word e Excel.
- Experiência mínima de 1 (um) ano na área de suporte e manutenção de informática e telefonia
- Habilidade no trato social
- Boa fluência verbal

**12.4.7. Administração - as atividades da área de HELP DESK:** para ocupar a posição de **Técnico Administrativo (Help Desk)**, o integrante da equipe da Contratada deverá possuir a seguinte qualificação/capacitação:

- No mínimo, 2º grau completo.
- 18 anos ou mais
- Bons conhecimentos de informática e digitação, dos Aplicativos Windows – Word e Excel.
- Experiência em atividades de controles administrativos
- Habilidade no trato social
- Boa fluência verbal

**12.4.8. Administração - as atividades da área de Manutenção Geral:** para ocupar a posição de **Técnico de Manutenção Geral**, o integrante da equipe da Contratada deverá possuir a seguinte qualificação/capacitação:

- No mínimo 2º grau Técnico em Eletro-técnica completo.
- 18 anos ou mais
- Experiência mínima de 1 (um) ano em manutenção predial e eletrônica
- Bons conhecimentos de manutenção de instalações elétricas, de ar condicionado e predial.
- Habilidade no trato social
- Boa fluência verbal

**12.4.9. Administração - as atividades da área de Almoxarifado:** para ocupar a posição de **Auxiliar Administrativo (Almoxarifado)**, o integrante da equipe da Contratada deverá possuir a seguinte qualificação/capacitação:

- No mínimo, 2º grau completo.
- 18 anos ou mais
- Bons conhecimentos de informática e digitação, dos Aplicativos Windows – Word e Excel.
- Bons conhecimentos de técnicas de controle de estoque
- Experiência em atividades administrativas
- Habilidade no trato social
- Boa fluência verbal

**12.4.10. No Atendimento e Orientação:** para a prestação de serviços de atendimento presencial, emissão de documento e orientação, os integrantes da **equipe multitarefa**, que desempenham as atividades deverão possuir qualificação compatíveis com os serviços e atividades de atendimento ao público, e deverão atender ao seguinte perfil mínimo:

- 2º grau completo.
- 18 anos ou mais
- Conhecimentos básicos de informática e digitação
- Habilidade no trato social
- Boa fluência verbal

## 12.5. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DA EQUIPE DA CONTRATADA

A prestação de serviços objeto desta licitação tem como objetivo dar condições para que a população usuária faça uma adequada utilização dos serviços e/ou informações a ela disponibilizada pelos órgãos instalados no Posto Poupatempo.

As atividades desenvolvidas envolvem o bom atendimento ao cidadão usuário do Posto Poupatempo, por meio da prestação de serviços, emissão de documentos e a prestação de informações precisas, objetivas, com cortesia e cordialidade no tratamento e clareza na comunicação, de maneira a atender às suas expectativas.

**12.5.1. Administrador:**

- Gerir, planejar e administrar as atividades do Posto Poupatempo, visando manter a qualidade dos serviços de atendimento ao cidadão;
- Elaborar o planejamento de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Superintendência Poupatempo, bem como acompanhar a execução do mesmo, considerando os objetivos a serem alcançados;
- Aferir periodicamente o nível de satisfação do cidadão e propor a implantação de procedimentos que otimizem as atividades do Posto Poupatempo analisando os indicadores obtidos através de instrumentos internos;
- Identificar, analisar e propor à Superintendência Poupatempo novas parcerias, objetivando implantar inovações para a contínua melhoria da qualidade na prestação de serviços / atendimento ao Cidadão no Posto Poupatempo;
- Atuar como interface com os supervisores das empresas/órgãos prestadores de serviços, integrantes do programa, visando a melhoria e ampliação dos serviços disponibilizados;
- Subsidiar a Superintendência com todas as informações de rotina, necessárias para a tomada de decisões, tais como: estatísticas diárias de atendimento, folha de freqüência de funcionários, mapeamento de situações de contingências, ocorrências inusitadas, relatórios financeiros, etc.

**12.5.2 Coordenador de Atendimento e de Recursos Internos:**

- Coordenar e acompanhar todas atividades de atendimento ao cidadão no Posto Poupatempo;
- Definir metodologias de análise, acompanhamento e elaboração de indicadores de desempenho e qualidade do atendimento;
- Implementar as diretrizes estabelecidas para a melhoria do desempenho dos funcionários e qualidade de atendimento;
- Acompanhar diretamente a operacionalização do atendimento, identificando problemas e apresentando soluções;
- Analisar relatórios estatísticos e outras fontes de informações tendo em vista a melhoria do atendimento;
- Avaliar, através de mecanismos diversificados junto aos usuários dos Postos Poupatempo, o nível de satisfação do atendimento prestado, com o propósito de aferir a qualidade, tempo de espera e de atendimento;
- Articular atividades com os supervisores dos órgãos participantes do Posto;
- Coordenar a equipe que desempenha a atividade de Orientação ao cidadão;
- Coordenar as atividades relacionadas à infra-estrutura e apoio necessárias para o bom funcionamento do Posto Poupatempo;
- Controlar e acompanhar todos os contratos;
- Acompanhar a operação dos serviços de apoio no Posto, propondo melhorias e adequações;
- Controlar os gastos do Posto conforme planejamento do orçamento;
- Providenciar compras e controles de estoques;
- Fazer gestões para suprir a Superintendência com relatórios e informações;

- Acompanhar o desenvolvimento das atividades de Segurança Patrimonial, manutenções internas, preventivas e corretivas, limpeza, copa, telefonia, transportes, xerox, almoxarifado, informática e teleprocessamento, para o perfeito funcionamento do Posto;
- Controlar os estoque dos diversos itens no Posto;
- Monitorar o cumprimento das normas e dos procedimentos definidos pelo Programa Poupatempo e a Legislação vigente, para garantir o padrão de qualidade no atendimento;
- Acompanhar o processo de seleção de pessoal para a contratação dos integrantes da equipe, bem como a execução do Programa de Treinamento, conforme diretrizes definidas pelo Programa Poupatempo para garantir o padrão de qualidade no atendimento.

**12.5.3. Assistente de Atendimento:**

- Acompanhar todas as atividades de atendimento ao cidadão;
- Dar subsídios para a definição de metodologia para a análise, acompanhamento e elaboração de indicadores de desempenho e qualidade do atendimento;
- Acompanhar diretamente a operacionalização do atendimento, identificando problemas e apresentando soluções;
- Participar da avaliação do nível de satisfação do atendimento prestado quanto à qualidade, tempo de espera e de atendimento;
- Elaborar relatórios de ocorrências registradas durante seu horário de trabalho, encaminhando-os ao seu superior;
- Analisar relatórios estatísticos e outras fontes de informações tendo em vista a melhoria do atendimento.

**12.5.4 Assistente de Recursos Internos:**

- Acompanhar o desenvolvimento das atividades de Recursos Humanos, de Segurança Patrimonial, manutenções internas, preventivas e corretivas, limpeza, copa, telefonia, transportes, xerox, almoxarifado, informática e teleprocessamento, para o perfeito funcionamento do Posto;
- Elaborar relatórios de ocorrências registradas durante seu horário de trabalho, encaminhando-os ao superior;
- Controlar os estoque dos diversos itens no Posto
- Acompanhar e controlar as atividades de administração de pessoal, tais como freqüência, férias, licenças, uso e distribuição de uniforme e crachás dos integrantes da equipe, bem como o cumprimento das normas e procedimentos definidos pelo Programa Poupatempo e a Legislação vigente, para garantir o padrão de qualidade no atendimento;
- Acompanhar o processo de seleção de pessoal para a contratação dos integrantes da equipe, bem como a execução do Programa de Treinamento, conforme diretrizes definidas pelo Programa Poupatempo para garantir o padrão de qualidade no atendimento.

**12.5.5. Secretária:**

- Controlar a agenda do Administrador e dos Coordenadores anotando e informando-o às datas e horários dos compromissos;
- Atender e/ou efetuar ligações telefônicas, bem como recepcionar os integrantes da equipe e visitantes, triando-os e encaminhando-os à presença do interessado;
- Redigir e digitar correspondências e relatórios em geral, utilizando técnicas de redação e respeitando os padrões estabelecidos pela empresa;
- Realizar contatos telefônicos e pessoais, conforme orientação da Gerência;
- Localizar quando solicitados documentos e informações necessárias à realização de atividades gerais;
- Organizar e manter atualizado o arquivo geral;
- Controlar os estoque dos diversos itens no Posto;
- Supervisionar, controlar serviços a serem efetuados por motoboy e motorista;
- Assessorar os membros da equipe da Administração, executando serviços administrativos que lhe forem solicitados.

**12.5.6. Técnico de Informática:**

- Administrar os recursos instalados (controle de listas de acesso, sistema de prevenção de vírus, diretrizes de segurança dos sistemas, utilização de espaço em disco);
- Atualizar as versões de softwares e dos aplicativos utilizados no Posto;
- Acompanhar, testar e dar o aceite de serviços realizados por concessionárias e/ou fornecedores em ativações ou cancelamentos de circuitos de comunicação de dados, de linhas telefônicas e de reparos em equipamentos;
- Controlar o Distribuidor Geral (DG-Pares DG ou engate rápido) e dos recursos de rede (patch panel, rack, caixas de distribuição e cabeamento UTP);
- Inspecionar e avaliar a infra-estrutura para instalação de novos equipamentos e mudanças no Layout existente;
- Providenciar a manutenção da disponibilidade de equipamentos backup para pronta utilização;
- Executar backup diário da Base de Dados dos serviços mais críticos do Posto Poupatempo;
- Executar backup de todos os servidores instalados no Poupatempo em fita DDS, ou em outro meio de superioridade comprovada;
- Executar backup dos dados do tarifador telefônico e documentos da estação da área de informação;
- Controlar a atualização automática da lista de antivírus dos recursos de informática (servidores e estações);
- Acionar os fornecedores de serviços de manutenção e/ou concessionárias de serviços de comunicação de dados e telefonia, após criteriosa análise e diagnose da origem da falha;
- Reparar as Bases de Dados de sistemas críticos dentro do Posto;
- Substituir de imediato, em caso de falhas ou defeitos dos equipamentos de informática e telefonia, com a devida configuração do recurso envolvido;

- Realizar conectorização para cabeamento UTP incluindo montagem de rack;
- Realizar instalações e dar suporte técnico a usuários do MS OFFICE / Notes e demais aplicativos, de ferramentas antivírus, mantendo as devidas atualizações e de recursos de microinformática em ambiente de rede;

**12.5.7. Técnico Administrativo (Help Desk):**

- Efetuar registros de chamados para manutenção dos equipamentos, circuitos e caixas eletrônicos;
- Efetuar a abertura de chamados de manutenção;
- Acompanhar os chamados, monitorando o tempo e qualidade de resposta;
- Efetuar a cobrança de atendimento às chamadas pendentes;
- Realizar testes nos equipamentos recebidos de consertos externos;
- Digitar, arquivar e controlar documentação das licenças de softwares, por fabricante e validade dos contratos;
- Controlar a entrada e saída de equipamentos em caso de manutenção e empréstimos;
- Informar à CMS (Central de Monitoramento de Sistemas) todas as paradas no ambiente de informática que possam impactar no atendimento ao cidadão.

**12.5.8. Técnico de Manutenção Geral:**

- Realizar inspeções nos circuitos elétricos, nas instalações elétricas e hidráulicas, nos sistemas de telefonia e na estrutura predial;
- Executar operações e manobras nas cabines de média tensão;
- Efetuar manutenção preventiva/corretiva da rede hidráulica/elétrica/telefônica e manutenção predial;
- Preparar infra-estrutura para instalação de máquinas e equipamentos de teleprocessamento e informática;
- Interpretar desenhos e diagramas de circuitos elétricos e comandos na execução de instalações elétricas de baixa e média tensão;
- Utilizar instrumentos de medição, tais como Voltímetros, Amperímetros, Osciloscópios, Multímetros, Megômetros, etc;
- Realizar as tarefas utilizando-se de equipamentos de proteção individual, respeitando as práticas de prevenção de acidentes.

**12.5.9. Auxiliar Administrativo (Almoxarifado):**

- Organizar o almoxarifado (materiais permanentes, materiais de consumo, equipamentos e uniformes);
- Distribuir e controlar a demanda de materiais através de relatórios internos;
- Participar do dimensionamento de estoques
- Controlar e providenciar a reposição
- Auxiliar na pesquisa de preços, quando da necessidade de aquisição de materiais.

**12.5.10. Atendente / Orientador (Multitarefa):**

***12.5.10.1. Atendimento e emissão de documentos:***

- Cadastrar senha e acionar a chamada eletrônica (ou manual);
- Atender o cidadão, acionando o sistema informatizado correspondente ao serviço solicitado, por meio de senha pessoal e intransferível;
- Solicitar ao cidadão os documentos e/ou informações necessárias para a execução dos serviços procurados;
- Conferir os documentos apresentados pelo cidadão;
- Pesquisar dados/informações em telas diferenciadas nos sistemas informatizados;
- Digitar dados cadastrais nos sistemas, necessários à emissão do documento e/ou serviço;
- Coletar as impressões digitais;
- Solicitar ao cidadão a conferência dos dados cadastrados, colhendo a assinatura do mesmo, quando for o caso;
- Devolver os documentos apresentados pelo cidadão, solicitando a conferência dos mesmos;
- Emitir documento, encaixar o documento na pasta plástica e encaminhar para a próxima etapa, quando for o caso;
- Emitir documento para pagamento de taxas no posto bancário, quando for o caso, orientando o cidadão quanto às próximas etapas e localização dos atendimentos;
- Encaminhar ao responsável pelos serviços na Unidade, os casos de maior complexidade ou inusitados, visando a agilidade de solução;
- Recolher documentos das mesas de digitação/atendimento organizando-os por seqüência numérica e de senhas, encaminhando-os para a próxima etapa do processo de produção do documento;
- Providenciar o reabastecimento dos suprimentos específicos das impressoras (papéis, tinta, tonner);
- Auxiliar na ordenação e arquivamento de documentos após a realização dos atendimentos, conforme orientação do respectivo órgão ou entidade, visando a preparação de relatórios dos serviços realizados;
- Auxiliar na ordenação e arquivamento de documentos após a realização dos atendimentos, conforme orientação do respectivo órgão ou entidade, visando a preparação de relatórios de documentos cancelados e / ou inutilizados por erro de preenchimento /confecção;
- Auxiliar na tabulação dos dados de atendimento diário de cada órgão ou entidade, utilizando-se de modelo estatístico recebido da Administração do Posto Poupatempo;
- Transmitir e receber documentos via scanners;
- Digitar dados para a confecção de Atestados de Antecedentes;
- Preencher os dados do cidadão para emissão de CTPS, observando se é a 1ª via, 2ª via ou continuação;

- Conferir os dados e entregar os documentos prontos ao cidadão;
- Auxiliar nas diversas atividades referentes a eventos sociais específicos, tais como Ação Global e eventos culturais (exposições ou datas comemorativas);
- Orientar o cidadão no preenchimento de formulários;
- Informar ao usuário sobre o acesso a Internet, monitorando-o e orientando-o sobre a sua utilização, bem como o controle de tempo de uso.

***12.5.10.2.*** *Recepção, Orientação e Informação ao cidadão:*

- Informar e orientar todo cidadão usuário sobre os serviços prestados no Posto do Poupatempo;
- Orientar o usuário quanto à previsão do tempo de espera;
- Recepcionar e triar nos órgãos para verificação de pré-requisito e documentação apresentada pelo cidadão, condição de conservação e validade dos documentos apresentados, observando a legibilidade, rasuras, manchas, partes faltantes, estado da plastificação, orientando-o quanto à necessidade de obtenção de 2ª via, quando for o caso, e distribuir senhas para o atendimento;
- Auxiliar nas pesquisas de índice de satisfação dos usuários, realizadas periodicamente no Posto do Poupatempo;
- Orientar filas e as chamadas das senhas;
- Orientar o usuário nas situações de contingência, quanto à previsão de tempo de espera e/ou marcação de retorno;
- Orientar o cidadão em eventuais situações de contingências que exijam a evacuação do Posto, e/ou deslocamentos da população para outras dependências do Posto, considerando o Plano de Ação de Emergência definido pela Prodesp;
- Fazer divulgações de Campanhas e Eventos sociais/culturais promovidos pelo Posto;
- Distribuir senhas de retorno em situações de contingências (queda de sistema, energia etc.);
- Observar a condição do cidadão para o atendimento preferencial, tais como idosos, gestantes, pessoas portadoras de necessidades especiais, conforme previsão legal, distribuindo senha específica para este fim;
- Atender os casos de situação preferencial previsto em lei, tais como idosos, gestantes, pessoas portadoras de necessidades especiais, que apresentem dificuldades de locomoção;
- Identificar as situações de emergência médica, acionando a entidade competente para a prestação do devido socorro;
- Relatar todas as ocorrências e fatos apurados ao responsável da Unidade;
- Auxiliar nas diversas atividades referentes a eventos sociais específicos, tais como Ação Global e eventos culturais (exposições ou datas comemorativas);
- Percorrer todas as áreas de atendimento do Posto, abordando todo cidadão e identificando suas necessidades de encaminhamento, orientando-o corretamente;

- Estimular o usuário a manifestar sua opinião, sugestão e/ou reclamação em formulário próprio;
- Orientar o cidadão no preenchimento de formulários;
- Estimular e auxiliar o cidadão na utilização dos totens e equipamentos de auto-atendimento;
- Informar ao usuário sobre o acesso a Internet, monitorando-o e orientando-o sobre a sua utilização, bem como o controle de tempo de uso;
- Demais atividades acessórias e complementares à prestação de serviços objeto deste Edital.

**OBSERVAÇÕES:**

**a)** A Contratada deverá selecionar, preparar e treinar os integrantes de sua equipe, encaminhando-os para a execução de suas atividades após a realização de levantamento criterioso de suas referências pessoais e profissionais;

**b)** A Superintendência Poupatempo reserva-se o direito de, por meio dos Gestores de Qualidade, verificar, a seu critério, a qualidade e adequação do perfil dos integrantes da equipe admitidos pela Contratada, bem como a qualidade do treinamento a que os mesmos estão sendo submetidos.

## 12.6. SISTEMA DE CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

**12.6.1.** A Contratada deverá prever, entre outras atividades, um responsável pela apuração de freqüência de todos os integrantes de sua equipe, que poderá ser feito por meio do mesmo Sistema de Controle de Ponto abaixo especificado.

**12.6.2.** Para a fidelidade das informações, redução de tempo e de trabalho envolvidos nesse controle, a Contratada deverá disponibilizar um Sistema de Controle de Ponto Eletrônico para a emissão de Atestados de Freqüência e Boletim de Freqüência dos servidores públicos, que serão controlados e encaminhados às respectivas Secretarias de origem, mensalmente, pelo Gestor contratado pela Prodesp.

**12.6.3.** O sistema deverá prever no mínimo 3 (três) coletores que permitam o registro eletrônico do ponto de cada integrante das equipes, através do uso de crachás com código de barras, com as seguintes características mínimas:

- Sistema de baterias que permita seu uso na falta de energia elétrica, por um período mínimo de 12 horas;
- À distância entre o computador (servidor), onde o softeware será instalado, e os coletores deverão ter no mínimo 1.000 m;
- No caso de falha na conexão com o computador ou queda de energia os coletores deverão manter os registros efetuados por um período de no mínimo 30 dias.

**12.6.4.** Essas informações sobre o registro de ponto dos membros das equipes deverão ser armazenadas e tratadas em um sistema de informática que tenha, no mínimo, as seguintes funções:

- Operação em ambiente Windows 95/98/Me
- Cadastro de todos os funcionários

- Permitir várias faixas de horário de trabalho, com jornadas aos sábados alternados.
- Emitir relatórios de ocorrências: atrasos, faltas, hora extra, falta de marcação, férias, licenças
- Permitir o registro de faltas justificadas, injustificadas e abonadas (Estatuto do Servidor Público Estadual)
- Permitir a compensação de horas para saídas antecipadas ou entradas atrasadas (Estatuto do Servidor Público Estadual)
- Permitir trabalhar com banco de horas
- Emitir Boletim de Freqüência para os servidores públicos estaduais (Estatuto do Servidor Público Estadual)
- Permitir a personalização de relatórios
- Permitir a consolidação de informações na PRODESP/POUPATEMPO, através de acesso em rede ou web browser
- Prever a manutenção e suporte técnico permanente, de maneira a garantir o pleno funcionamento dos equipamentos e software envolvidos, bem como o treinamento dos funcionários responsáveis pela operacionalização.

### 12.6.5. Funcionalidades do equipamento para coleta de dados

- Leitor Bidirecional, com sensor de sentido de rotação
- Permitir o Controle de Freqüência, a identificação automática de entradas ou saídas
- Permitir a transferência dos dados coletados para um microcomputador com software de ponto eletrônico
- Capacidade de armazenamento e gerenciamento de informações de leitura, data e hora, etc.
- Possuir sistema de funcionamento na falta de energia elétrica

### 12.6.6. Funcionalidades do software junto aos coletores

- Enviar comandos para bloqueio e desbloqueio
- Programação de listas
- Acerto de data e hora
- Restaurar modo de operação (reset) em caso de erro de operação
- Gerenciar a comunicação e transferência de informações entre os coletores e o microcomputador de gerenciamento
- Gerenciamento centralizado em microcomputador remoto, através de comunicação em rede, sobre as informações coletadas por vários microcomputador
- Verificar a integridade dos dados transmitidos
- Verificar a ocupação da memória de dados
- Efetuar a limpeza da memória de dados
- Permitir o cadastro e envio de mensagens
- Permitir programar funções e teclas
- Importação e exportação de dados através da geração de arquivo padrão TXT com informações coletadas
- Controlar as marcações de entrada / almoço / saída – 4 marcações

## 13. PROGRAMA DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO:

Todos os integrantes das equipes alocados no Posto Poupatempo serão submetidos aos Programas de Formação e Capacitação, cujos conteúdos, metodologias, carga horária e demais especificações são definidas pela Superintendência do Poupatempo e descritas a seguir.

As especificações técnicas do Programa de Formação e Capacitação para a prestação dos serviços estão definidas por módulos, estabelecidos de acordo com os objetivos aos quais se propõem, à população a qual se destina e de acordo com as necessidades emergentes.

### 13.1. Programa de Formação e Capacitação na Implantação do Posto

**13.1.1. Módulo I – Conceitual - sobre as Diretrizes e Pressupostos do Programa Poupatempo:** durante a fase de implantação do Posto Poupatempo será ministrado a todos os integrantes das equipes que estarão alocados no Posto, relacionados no item 12.1.- **Total Geral**, por especialistas da **PRODESP / POUPATEMPO**, observando-se o que se segue:

**a)** a **PRODESP / POUPATEMPO** arcará com o custeio das despesas com salários dos profissionais envolvidos que irão ministrar o conteúdo do **Módulo I**;

**b)** a **Contratada** será responsável pelo custeio das despesas de locação de auditório com capacidade de acomodação para 300 pessoas, no Município de BAURU, para a realização do **Módulo I**, coffee-break, recursos audio-visuais, bem como o custeio com salário e transporte de todos os integrantes de suas equipes, conforme **Planilha "V"- item 1 da planilha de custos e formação de preços, Anexo IX-C do edital.**, e cronograma a ser fornecido pela **PRODESP / POUPATEMPO.**

**c)** o **Módulo I** será realizado em período não inferior a 10 (dez) dias úteis.

**d)** a Contratada deverá manter a locação do auditório, bem como os demais recursos de infra-estrutura, para todos os integrantes das equipes, após a realização do Módulo I - Conceitual, por mais 3 (três) dias, para que sejam ministrados os programas de formação e capacitação nos Sistemas de Informação à População e de Gerenciamento do Atendimento, conforme **Planilha "V"- item 1 da planilha de custos e formação de preços - Anexo IX-C do edital.**

**13.1.2. Módulo II – Capacitação para execução dos Serviços (Partes Teórica e Prática):** será ministrado a todos os integrantes da equipe da Contratada, relacionados no item 12.1. **Total Geral – EQUIPES DA CONTRATADA**, sob orientação e aplicação por especialistas da POLÍCIA CIVIL, da SECRETARIA DO EMPREGO E DAS RELAÇÕES DO TRABALHO, ACESSA SÃO PAULO, e-POUPATEMPO, DETRAN e da **PRODESP/POUPATEMPO,** para capacitá-los para o desenvolvimento das atividades, além de operação dos softwares e hardware e operação do Sistema de Identificação Civil, observando-se o que segue:

**a)** a Contratada será responsável pelo encaminhamento e custeio de salário, transporte, hospedagem e alimentação dos integrantes da sua **equipe da Administração**, para a realização da **Parte Prática**, a ser realizada em São Paulo - Capital, conforme cronograma a ser fornecido pela **PRODESP / POUPATEMPO**;

**b)** a Contratada será responsável pelo encaminhamento e custeio de salário, transporte e alimentação dos integrantes da sua **equipe Multitarefa**, para as instalações a serem locadas pela Contratada no Município de BAURU, para a realização das **Partes Prática e Teórica** deste **Módulo II**, conforme cronograma a ser fornecido pela **PRODESP/POUPATEMPO**;

**c)** a Contratada será responsável pelo custeio de locação de **6 (seis)** salas de aulas no município de Bauru, com capacidade para comportar as respectivas equipes, conforme **Planilha "V"- item 2 e 2.1 da planilha de custos e formação de preços, Anexo IX-C do edital**. para realização das **Partes Teórica e Prática**, sendo uma sala para cada órgão (Detran, Sert, IIRGD, e-poupatempo, Acessa São Paulo, e Orientação), durante **20 (vinte) dias** úteis. Cada sala deverá contar com: fornecimento de coffee-break duas vezes ao dia, microcomputadores - sendo no mínimo 1(um) para cada 2(dois) integrantes, recursos audiovisuais, ponto de acesso à Internet, .

**Nota:** após a conclusão do módulo prático em salas de aula, todos os integrantes da equipe Multitarefa, Administração e Representantes Técnicos das Instituições deverão passar para as instalações do Posto Poupatempo, para a realização de testes e pré-operação, **por no mínimo 6(seis) dias**, que antecedem à inauguração, para a verificação de necessidades de ajustes nos equipamentos, sistemas e na aprendizagem das equipes, conforme **Planilha "V"- item 2 e 2.2 da planilha de custos e formação de preços, Anexo IX-C do edital**.

**d)** a Contratada será responsável pelo custeio das despesas referentes a hospedagem, transporte de São Paulo para Bauru (ida e volta), e ajuda de custo para alimentação (almoço e jantar), dos profissionais designados pelos órgãos **Polícia Civil, Detran, Secretaria do Emprego e Relações do Trabalho**, para realização do Programa de Formação e Capacitação – Partes Teórica e Prática, em salas de aulas, bem como para o período de pré-operação nas instalações do Posto Poupatempo, conforme especificados na **Planilha "V"- item 2, 2.1 e 2.2 da planilha de custos e formação de preços, Anexo IX-C do edita.**

**e)** sempre que julgar necessário, a **PRODESP/POUPATEMPO** poderá realizar reciclagem relativa ao **Módulo II**, para todos os integrantes da equipe da Contratada e que desempenham as atividades referentes aos serviços objeto desta licitação, visando a manutenção do padrão de qualidade de prestação desses serviços;

**f)** o módulo para a execução dos serviços do quadro de orientadores, terá seu conteúdo definido pela **PRODESP/POUPATEMPO;**

**g)** no período pós-implantação a Contratada deverá promover o rodízio dos integrantes da sua equipe por diversas atividades dos órgãos, visando a qualificação dos mesmos como **multitarefa**;

**13.1.3. Módulo III – Programa de Formação e Capacitação – Comportamental:** será ministrado a todos os integrantes das equipes que estarão alocados no Posto, relacionados no item 12.1. **Total Geral**, por empresa ou entidade especializada e de qualidade reconhecida nesse mercado (para tanto a empresa e/ou entidade que vier a prestar este serviço deverá apresentar atestado de qualificação de no mínimo dois clientes), sob a responsabilidade da **Contratada**, observando-se o que se segue:

**a)** a Contratada será responsável pelo custeio de todas as despesas relativas à realização deste módulo (contratação da empresa ou entidade, instrutores, coffee-break – duas vezes ao dia, instalações, material didático e certificado para os participantes), bem como o encaminhamento e transporte para os integrantes de sua equipe, conforme cronograma a ser fornecido pela **PRODESP/POUPATEMPO**;

**b)** o **Módulo III** terá a duração mínima de 2 (dois) dias de 8 horas, totalizando 16 horas;

**c)** o Módulo Comportamental direcionado aos integrantes da equipe multitarefa, bem como para os Administradores, Gestores de Qualidade e Representantes Técnicos – Total Geral, deverá ter como conteúdo mínimo os tópicos especificados no item 13.3.

**13.2. Programa de Formação e Capacitação para Posto em Operação**

**13.2.1. Integração pós implantação:** será ministrado a todos os novos integrantes da equipe da Contratada, que forem alocados no Posto após o período de implantação, em substituição a outros desligados, ou em razão de possíveis expansões, implantações de novos serviços, ou mesmo da instalação de novos órgãos da administração direta.

**a)** a Contratada será responsável pelo custeio de todas as despesas relativas à realização deste módulo, inclusive a de encaminhamento e transporte dos integrantes de sua equipe, conforme cronograma a ser fornecido pela **PRODESP/POUPATEMPO**;

**b)** este programa deverá ser realizado basicamente nos moldes do programa formação e capacitação para a implantação, antes no início das atividades do novo integrante da equipe;

**c)** o Módulo Comportamental não poderá terá a duração inferior a 2 (dois) dias de 8 horas, totalizando 16 horas;

**d)** a Contratada deverá promover o rodízio desses novos integrantes da equipe nas diversas atividades dos órgãos, visando a qualificação como **multitarefa**;

**13.2.1.1.** A **PRODESP/POUPATEMPO** reserva-se ao direito de verificar, a seu critério, junto aos integrantes da equipe admitidos pela Contratada, a qualidade do programa de formação e capacitação – módulo comportamental – para integração a que foram submetidos, determinando, se for o caso, a revisão e reaplicação dos conteúdos e módulos realizados pela Contratada.

**13.2.2.** **Módulo IV - Programa de Educação Continuada:** será ministrado a todos os integrantes da equipe que estarão alocados no Posto, relacionados no item 12.1. **Total Geral**, **no mínimo uma reciclagem em cada ano de contrato**, por empresa ou entidade especializada e de qualidade reconhecida nesse mercado (para tanto a empresa e/ou entidade que vier a prestar este serviço deverá apresentar atestado de qualificação de no mínimo dois clientes), sob a responsabilidade da **Contratada**, observando-se o que se segue:

**a)** o custeio do **Módulo IV**, ficará sob a responsabilidade integral e exclusiva da Contratada, bem como, o custeio com transporte de todos os integrantes de sua equipe;

**b)** o **Módulo IV** será realizado em 2 (dois) dias de 8 horas, totalizando 16 horas;

**13.2.2.1.** A **PRODESP/POUPATEMPO** reserva-se ao direito de verificar, a seu critério, junto aos integrantes da equipe da Contratada, a qualidade do programa de formação e capacitação - módulo comportamental de reciclagem a que foram submetidos, determinando, se for o caso, a revisão e reaplicação dos conteúdos e módulos realizados pela Contratada.

**13.3. Especificações: Módulo III – Programa de Formação e Capacitação – Comportamental**

**Objetivos:**

Garantir a prática da qualidade no atendimento, proporcionando a adoção de posturas pró-ativas, com base nos pressupostos e padrão de qualidade do Programa Poupatempo, visando garantir a satisfação dos cidadãos usuários.

**Conteúdo Programático:**

Filosofia, pressupostos do Programa Poupatempo, conceitos de cidadania e direitos e deveres, normas e procedimentos do atendimento presencial, conceitos de qualidade, processo de comunicação, relacionamento inter-pessoal, como lidar com situações de conflito, identificação das diferenças individuais e como lidar com os diferentes estilos.

Para as turmas de Representantes Técnicos, Administração do Posto e Gestores, o conteúdo deverá abranger, além dos acima expostos, Técnicas de Liderança, Programas de Qualidade Total, Experiências de Serviços de Atendimento a Clientes – SAC, Administração por objetivos, Gestão de Pessoal, entre outros.

Metodologia:

Além de exposições dialogadas, deverão ser utilizadas as técnicas de vivencias situacionais, dinâmicas de grupo, com materiais de apoio, tais como textos dirigidos, filmes, jogos, debates etc.

## 14. UNIFORMES

### 14.1. Descrição Geral

A Contratada deverá prever o fornecimento de uniformes para todos as equipes a serem alocadas no Posto, conforme **QUADRO GERAL DE RECURSOS HUMANOS** – item 12.1., de acordo com as especificações técnicas abaixo definidas, e nas quantidades de peças de cada Kit, conforme segue:

**14.1.1.** O kit do uniforme masculino deverá constar, no mínimo de:

- 2 calças
- 4 camisas de manga curta
- 2 camisas de manga longa
- 2 gravatas
- 1 malha de lã

**14.1.2.** O kit do uniforme feminino deverá constar, no mínimo de:

- 1 saia
- 2 calças
- 4 blusas de manga curta
- 2 blusas de manga longa
- 2 lenços
- 1 malha de lã
- 3 jumpers (caso a funcionária engravidar)

### 14.2. Substituição de Uniformes

Qualquer peça que compõe o KIT deverá ser substituída pela Contratada, a qualquer tempo, a critério da Prodesp, sempre que estiver desgastada ou inadequada para o uso.

**14.2.1.** Entende-se como inadequada para o uso a peça que apresentar:

- manchas claras ou escuras permanentes, com danificação da cor original do tecido
- desgaste do tecido com esgarçamento e desfiado
- rasgos em partes do tecido, fora das áreas de costuras, cujo conserto só seria possível com a colocação de remendos (eventualmente os rasgos próximos à área da costura poderiam ser eliminados refazendo-se a costura)
- tamanho incompatível com o usuário.

### 14.3. Reposição de Uniformes

Os Kits deverão ser substituídos em sua totalidade com a seguinte periodicidade, ou sempre que quaisquer de seus itens estejam desgastados antes desse prazo:

**14.3.1.** Do Kit masculino:

- 2 calças: a cada 12 meses
- 4 camisas de manga curta: a cada 12 meses
- 2 camisas de manga longa: a cada 18 meses
- 2 gravatas: a cada 18 meses
- 1 malha de lã: a cada 18 meses

**14.3.2.** Do Kit feminino:

- 1 saia: a cada 12 meses
- 2 calças: a cada 12 meses
- 4 blusas de manga curta: a cada 12 meses
- 2 blusas de manga longa: a cada 18 meses
- 2 lenços: a cada 18 meses
- 1 malha de lã: a cada 18 meses
- 3 jumpers (caso de gravidez): se necessário, conforme critérios acima definidos.

## 14.4. Especificações Técnicas dos Uniformes

### 14.4.1. DOS TECIDOS

#### 14.4.1.1. Para a confecção das saias, calças femininas e calças masculinas.

- Armação: Sarja Z 2/1
- Composição: 78% poliester e 22% viscose (tolerância de + ou - 3%)
- Largura por metro: 1,50
- Peso g/m² : 175,53 - conforme NBR 10591
- Fios trama/cm: 30 fios
- Fios Urdume/cm: 25 fios
- Encolhimento na 1ª lavagem: Urdume 0%
- Trama 0% - conforme NBR 10320/88
- Lavagem caseira: Transferência de cor: 5 Alteração de cor 4/5 - conforme NBR 10597/88
- Solidez de cor ao suor: Suor ácido: 4/5 Suor alcalino: 5 - conforme NBR 8431/84
- Esgarçamento máximo em mm: Urdume 4,8
- Trama: 0,00 - conforme NBR 9925/87
- Resistência ao rasgo em kg/f: Urdume 13,50
- Trama: 16,02 conforme ASTM-D 1117/80
- Tecido: Gabardine ref.: 40.574 cinza chumbo - Tecelagem Panamericana Ltda.

#### 14.4.1.2. Para a confecção das blusas femininas e camisas masculinas

**Blusa Feminina**

- Armação: Sarja Z 2 x 1
- Composição: 100% poliester
- Largura por metro: 1,50
- Peso g/m² : 133,33
- Fios urdume/cm : 52,0
- Fios trama/cm: 34,0
- Resistência (Kg/mm): Urdume: 834,7
- Trama: 556,40 - conforme ASTM D 5034
- Esgarçamento (mm): Urdume: 0,00
- Trama: 0,00 - conforme NBR 9925
- Encolhimento em % na 1ª lavagem: Urdume: 0%
- Trama: 0% conforme NBR 10320
- Espessura em mm: 0,310 - conforme NBR 13383
- Lavagem caseira: transferência de cor: 5 Alt de cor: 5-conforme NBR 10597
- Esgarçamento máximo em mm: Urdume: 0,00
- Trama: 0,00 - conforme NBR 9925
- Solidez à luz: 4 - conforme NBR 12997
- Tecido: Chemise - ref.: 40.470 branco - Tecelagem Panamericana Ltda.

**Camisa Masculina**

- Composição: 73% algodão e 27% poliester
- Largura por metro: 1,50
- Peso g/m² : 116
- Fios urdume/cm : 40
- Fios trama/cm: 30
- Tecido: Natural Blend - ref.: E-14070 - branco - Toyobo do Brasil Ind. Têxtil Ltda.

**14.4.1.3. Para a confecção das malhas - unissex**

Deverá ser lã 100% acrílica e antialérgica, 2 fios, preta.

**14.4.1.4. Para a confecção dos lenços**

Microfibra (100% poliester), possuir tarja com 5cm de largura na cor cinza chumbo, formando um triângulo, com medidas laterais de 0,85m e base 1,20 m.
Os logotipos deverão ser estampados ou em silk screen.
Os fundos obedecerão as seguintes cores: branco e azul.

**14.4.1.5. Para a confecção das gravatas**

Microfibra (100% poliester) na cor cinza chumbo com listras nas cores branca e azul, e dentro os logotipos do Poupatempo.
Os logotipos deverão ser estampados ou em silk screen.

**14.4.1.6.** As padronagens dos lenços e gravatas poderão ser verificadas em qualquer dos Postos Poupatempo em funcionamento.

**14.4.1.7. Os tecidos indicados nos itens 14.4. e seus subitens são referenciais, podendo optar-se por tecidos similares e compatíveis aos mesmos.**

**14.4.2. ETIQUETA DE GARANTIA TOTAL**

**14.4.2.1.** É o Termo de Garantia fornecido pelo fabricante do tecido e/ou confeccionista contra defeitos aparentes e/ou latentes, visando o atendimento ao que dispõe a Lei n. º 8.078 de 11.09.90 e a Regulamentação Técnica de Etiquetagem de Produtos Têxteis - Resolução n.º 2, de 13/12/2001 do CONMETRO; abrangendo os tecidos (encolhimento, resistência e solidez) e a respectiva confecção (corte, costura, aviamentos, medidas), excluindo-se os casos de uso ou manutenção inadequados das roupas por parte dos usuários.

**Deverá constar na etiqueta:**
Frente: Nome da confecção e tamanho, fabricado no Brasil.
Verso: Instruções de lavagem, composição do tecido e CNPJ.

As etiquetas deverão ser fixadas às:
Camisas masculinas e Blusas femininas
- Centro do degolo, na parte traseira, sob o colarinho/bainha.

Calças masculinas, calças femininas e saias
- Internamente no cós dianteiro esquerdo para calças e saias.

## 14.4.3. DO DETALHAMENTO DE CONFECÇÃO E DESENHOS

**SAIA SOCIAL FEMININA - DETALHES DO MODELO**
Talhe social, sem cós, 1 botão e 1 caseado no sentido horizontal na parte de trás, vista embutida com zíper, 2 pences dianteiras e 2 traseiras saindo da cintura, abertura em continuação da costura traseira.

**CAMISA SOCIAL MASCULINA MANGA CURTA - DETALHES DO MODELO**
Colarinho entretelado com pé de gola, pontas de gola presas com botão e caseado, frente aberta com fechamento através de 8 botões e 8 caseados (no pé de gola no sentido horizontal e os demais sentido vertical), vista dupla entretelada, mangas curtas com bainha fixa, 1 bolso chapado retangular no lado esquerdo, costas com pala e prega macho ao centro.

**CAMISA SOCIAL MASCULINA MANGA LONGA - DETALHES DO MODELO**
Colarinho entretelado com pé de gola, pontas de gola presas com botão e caseado, frente aberta com fechamento através de 8 botões e 8 caseados (no pé de gola no sentido horizontal e os demais sentido vertical), vista dupla entretelada, mangas longas com punhos fechados com botão e caseado, 1 bolso chapado retangular no lado esquerdo ( 14 x 15cm), costas com pala e prega macho ao centro.

**CALÇA SOCIAL MASCULINA - DETALHES DO MODELO**
Calça social, cós postiço entretelado e forrado com 3,5cm de largura e enchance no traseiro, fechamento através de colchete, 7 passantes vista embutida com zíper, 2 bolsos frontais embutidos com abertura lateral, 4 pregas frontais - sendo 2 de cada lado e 2 bolsos embutidos com um vivo na parte traseira.

**CALÇA SOCIAL FEMININA - DETALHES DO MODELO**
Calça social, cós postiço entretelado e forrado com 3,0cm de largura e enchance no traseiro, fechamento através de botão, vista embutida com zíper e 2 pences traseiras.

**BLUSA SOCIAL FEMININA MANGA CURTA - DETALHES DO MODELO**
Colarinho entretelado com pé de gola, frente aberta com fechamento através de 6 botões e 6 caseados (no pé de gola no sentido horizontal e os demais sentido vertical), vista dupla entretelada, mangas curtas com bainha fixa, costas com pala e recortes laterais - frente e costas.

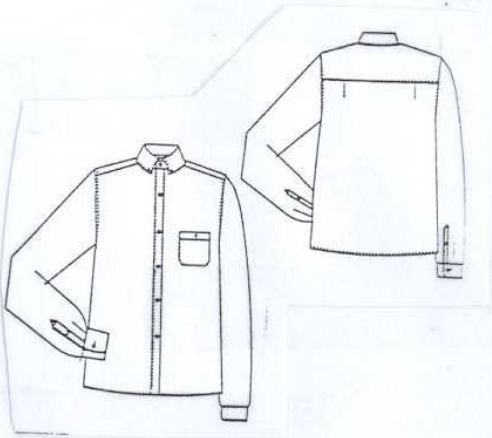
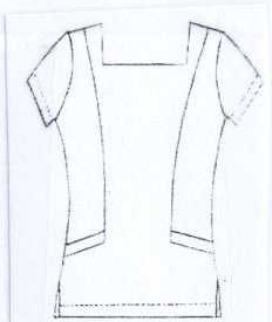
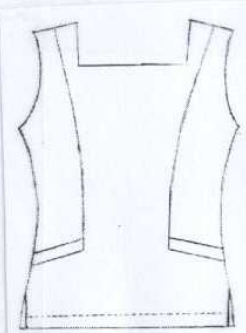
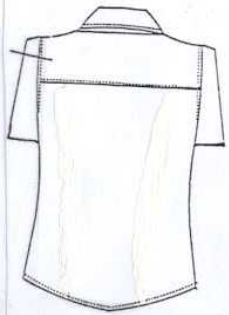
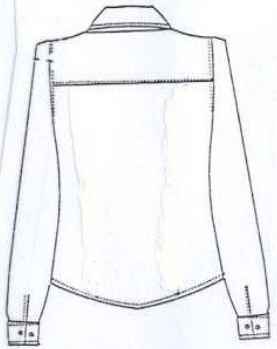
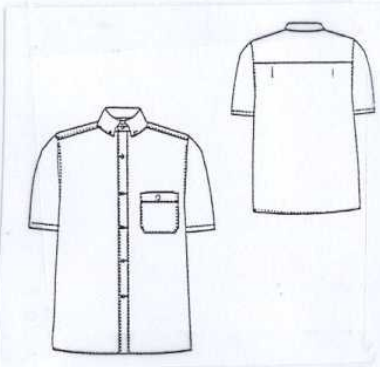
**BLUSA SOCIAL FEMININA MANGA LONGA - DETALHES DO MODELO**
Colarinho entretelado com pé de gola, frente aberta com fechamento através de 6 botões e 6 caseados (no pé de gola no sentido horizontal e os demais sentido vertical), vista dupla entretelada, mangas longas com punhos fechados com botão e caseado, costas com pala e recortes laterais - frente e costas.

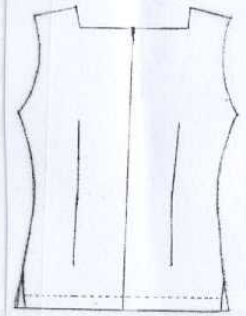
**MALHA DE LÃ COM DECOTE EM V MANGA LONGA UNISSEX - DETALHES DO MODELO**
Decote em V na mesma cor da lã, sanfona remalhada com largura de 4cm, punhos com sanfona remalhada na mesma cor da lã com largura de 7cm, barra com sanfona remalhada na mesma cor da lã e com largura de 7cm, ombro com cadarço de poliester com 1cm de largura e ombro com cadarço de poliester com 1cm de largura.

PRODESP
Tecnologia da Informação

Disponibilização dos modelos na Internet - Lote 2

22/2006º

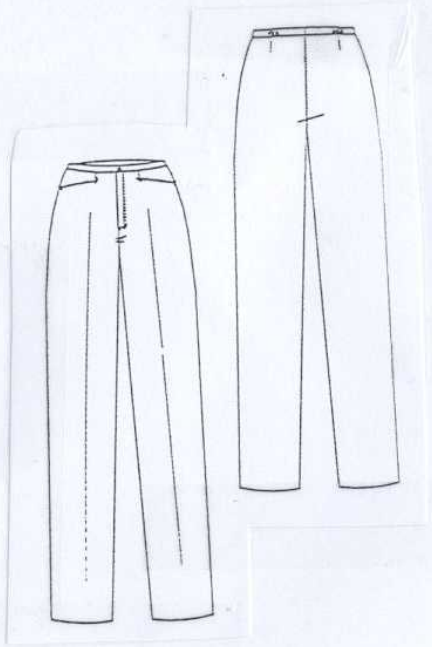







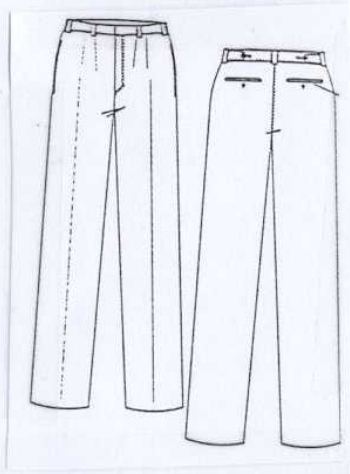


Rua Agueda Gonçalves, 240 - Taboão da Serra - SP - CEP 06760-900 - TELEFONE: (11) 6845.6000 (PABX) - FAX: (11) 4788.0058
CORRESPONDÊNCIA: Caixa Postal 4893 - CEP 01061-0970 - São Paulo - SP - INTERNET: www.prodesp.sp.gov.br - prodesp@sp.gov.br

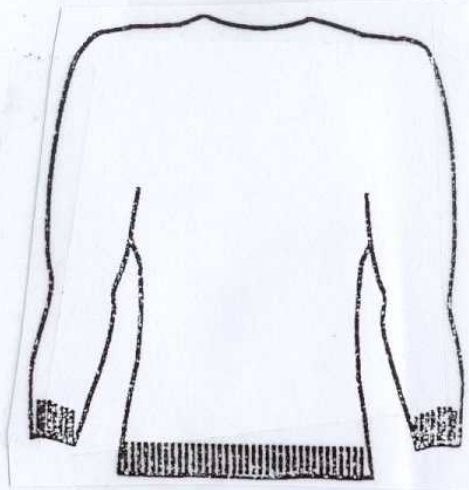
PRODESP
Tecnologia da Informação

22/2006º





Lote 1



Lote 4

Rua Agueda Gonçalves, 240 - Taboão da Serra - SP - CEP 06760-900 - TELEFONE: (11) 6845.6000 (PABX) - FAX: (11) 4788.0058
CORRESPONDÊNCIA: Caixa Postal 4893 - CEP 01061-0970 - São Paulo - SP - INTERNET: www.prodesp.sp.gov.br - prodesp@sp.gov.br

372

# 15. CRACHÁS

## 15.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS CRACHÁS

- Tamanho do crachá: 85,0 mm x 60,0 mm;
- O nome do integrante da equipe deve ser escrito em letra maiúscula na Fonte Arial, em negrito, na cor preta e tamanho 18. Uma linha preta deve ser colocada abaixo do integrante da equipe;
- A atividade “ATENDIMENTO” deve ser escrita em letra maiúscula na Fonte Arial, cor vermelha tamanho 12;
- O nome e a atividade devem estar distantes da margem esquerda entre 6,0 e 7,0 mm;
- O espaço reservado para a foto é de 25,0 mm x 32,0 mm, e deve estar à 5,0 mm da margem direita e à 7,0 mm da margem inferior;
- O nome São Paulo (logotipo do Governo do Estado) deve estar alinhado com a parte inferior da foto;
- Os logotipos dos órgãos variam um pouco nos tamanhos e nas distâncias das margens, devido ao fato de que eles devem ser 50% (cinqüenta por cento) menores que o logotipo do Governo do Estado de São Paulo, e não apresentam os mesmos tamanhos. Ainda há casos em que o logotipo do órgão deve vir acompanhado do nome da Secretaria de Governo a qual ele pertence;
- A forma de inserção do nome e/ou logomarca da contratada no crachá será definido pelo Poupatempo após assinatura do contrato.
- A cor do plástico deve ser branca;
- Acessório: cordão de crachá.

**ANEXO 15A – MODELO DO CRACHÁ**

## 16. SERVIÇOS GERAIS DE APOIO

### 16.1. LIMPEZA

A prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial nos Postos Poupatempo têm como objetivo a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela limpeza de todas as áreas especificadas no contrato, de forma que as mesmas sejam mantidas limpas durante todo o período de funcionamento do POUPATEMPO.

**A CONTRATADA obriga-se a:**

- Responsabilizar-se integralmente pela prestação destes serviços com observação da legislação vigente aplicável, mantendo no Posto POUPATEMPO a quantidade de integrantes da equipe, equipamentos, materiais e saneantes domissanitários suficientes ao perfeito atendimento do objeto deste contrato.

- Responsabilizar-se exclusivamente pelos danos causados diretamente ao POUPATEMPO ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

- Ressarcir a Prodesp/Poupatempo por todo e qualquer dano ocasionado por sua equipe no desempenho de suas funções, assumindo, desde já, inteira responsabilidade por esses eventos, podendo o POUPATEMPO, a seu critério, descontar os respectivos valores das faturas devidas à CONTRATADA;

- Fornecer à suas equipes uniformes apropriados para cada tipo de trabalho, identificar o seu pessoal através de crachás, com fotografia recente, e também os provendo dos equipamentos convencionais de segurança e de Proteção Individual - EPI's, quando a execução do trabalho assim o exigir, de acordo com as normas de segurança legais. Os uniformes e os equipamentos de segurança devem ser substituídos sempre que for necessário a fim de serem mantidos em perfeitas condições de uso.

- Manter um rádio de comunicação na Administração para agilizar o encaminhamento de funcionários para atendimento imediato do Posto.

### 16.2. VIGILÂNCIA

As atividades de prestação dos serviços de vigilância / segurança patrimonial no Posto Poupatempo deverão obedecer às seguintes disposições:

- Fiel observância à legislação vigente, aplicável, em especial, nos termos da Lei nº 7.102, de 20/06/93, alterada pelas Leis nºs 8863, de 28/03/94, e 9017, de 30/03/95, regulamentada pelos Decretos nºs 89.056, de 24/11/83, e 1592, de 10/08/95, bem como Portarias DPF 992, de 25/10/95 alterada pela Portaria DPF n.º 277, de 13.04.98 e MJ 893, de 02/12/87 e Portaria DPF n.º 891 de 12.08.99;

- Deverá ser exercida por vigilantes, devidamente uniformizados e sem a utilização / porte de arma de fogo;

- Manter afixado no Posto POUPATEMPO, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;

- Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Posto POUPATEMPO facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas de eventual acontecimento;

- Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estas estejam devidas e previamente autorizadas pelo POUPATEMPO;

- Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança;

- Cumprir as posturas do Município e as disposições legais Estaduais e Federais que interfiram na execução dos serviços;

- Nos pontos estratégicos do Posto POUPATEMPO, os vigilantes deverão portar rádios de comunicação, devidamente licenciados junto aos órgãos competentes; e manter um rádio com a administração do Posto para contato com a empresa e comunicação quando houver necessidade de atendimento a alguma demanda do Posto.

## 16.3. COPA

Os serviços de copa compreendem o fornecimento de café e chá para os funcionários envolvidos nas atividades de atendimento e prestação de serviços do Posto.

Os serviços de copa serão prestados como segue:

- A CONTRATADA deverá alocar os recursos humanos suficientes, devidamente treinados e uniformizados, durante o período de operação do Posto; bem como fornecer os materiais, equipamentos e insumos necessários para o preparo e distribuição de café e chá

- Insumos básicos sugeridos:

  - 01 (um) fogão industrial de duas bocas com gás e botijões sobressalentes, com selo de qualidade da ABNT, que possibilitem substituição imediata em caso do término do gás, cujo consumo é da responsabilidade da CONTRATADA;
  - 01 (uma) geladeira com capacidade mínima de 320 litros, com freezer;
  - 01 (um) marmiteiro elétrico;
  - 01 (uma) cafeteira elétrica industrial com capacidade para 30 (trinta) litros de café;
  - garrafas térmicas
  - 01 carrinho para transporte das garrafas térmicas

- Fornecer à equipe encarregada deste serviço, uniformes apropriados para cada tipo de trabalho e também os equipamentos convencionais de segurança quando a execução do trabalho assim o exigir.

- Manter todos os equipamentos em perfeitas condições de uso; os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção para evitar danos na rede elétrica.

- A CONTRATADA deverá manter o local de trabalho devidamente higienizado e limpo pelos seus funcionários.

## 16.4. TRANSPORTES

A contratação destes serviços nos Postos Poupatempo tem como objetivo o transporte de documentos, malotes e equipamentos leves e pessoas, devendo a CONTRATADA:

- Prestar os serviços de transporte por meio de veículos adequados.
- Responsabilizar-se pelos bens (relatórios, fitas, disquetes, materiais diversos) e equipamentos que transportar, mantendo inclusive sigilo das informações referentes aos documentos confiados à sua guarda.
- Fornecer uniformes apropriados e em quantidades suficientes para cada tipo de trabalho à sua equipe, bem como os equipamentos convencionais de segurança quando a execução do trabalho assim o exigir, de acordo com as normas de segurança previstas na legislação.
- Contratar seguros de responsabilidade civil por danos materiais e/ou pessoais e contra acidentes que possam ser causados aos passageiros, a terceiros e aos funcionários.
- Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas oriundas dos veículos e motocicletas utilizados, tais como, manutenção mecânica, combustível, lavagens, lubrificação, revisões, pneus, seguros, licenciamentos, multas, entre outras.
- Manter sempre os veículos em perfeitas condições de uso
- Veículos sugeridos: 01 perua (Van ou Kombi) e 01 motocicleta, com período de máximo de fabricação até 02 anos.
- A disponibilidade dos veículos deverá seguir o horário de funcionamento do Posto
- Para a perua (Van ou Kombi): estimada quilometragem de 6.000km / mês
- Principais serviços de transporte de responsabilidade do Posto, apenas como referência para conhecimento das atividades previstas:
  - IIRGD: 02 malotes por semana para São Paulo, para transporte de caixas e retirada de espelhos
  - Detran: 01 vez por mês para São Paulo para retirada de espelhos
  - Sert: retirada semanal de carteiras de trabalho no escritório do Ministério Público de Trabalho, no próprio município (de Bauru)
  - Fazenda: 01 malote por semana
  - Administração do Posto: 02 malotes por semana para a Superintendência Poupatempo; transporte semanal de funcionários para eventos, instituições e reuniões; compra de materiais utilizados pela Administração do Posto; transporte de documentos do achados e perdidos para devolução aos órgãos responsáveis.

## 17. DIVULGAÇÃO

### 17.1. FOLHETERIA

O fornecimento de folheteria será de responsabilidade da contratada, considerando os itens, quantidades e especificações a seguir apresentadas e que constam das Planilhas VII e X, parte integrante do Anexo IX-C deste Edital.

| ITEM | QUANT (*) | ESPECIFICAÇÕES | OBS. |
|---|---|---|---|
| Folder Geral do Posto | 50 mil, | Formato: 50cm x 21cm<br>Papel off set 90 gramas<br>Cores: 4 x 4<br>Acabamento: dobrado e refilado<br>Número de dobras: 4 dobras | Reposição a cada 4 meses, (30 mil unidades). |
| Folder do e-poupatempo | 30 mil | Formato:<br>40 x 20cm (aberto)<br>20 x 20 cm (fechado)<br>Papel couché fosco 120 gramas<br>Cores: 4 x 4<br>Acabamento: 1 dobra e refile | Reposição a cada 4 meses<br>(20 mil unidades) |
| Volante RG Digitalizado (acompanha o documento) | 50 mil | Formato: 10 x 7 cm<br>Papel couché 90 gramas<br>Cores: 4x 4<br>Acabamento: refilado | Reposição a cada 4 meses, variando de acordo com a demanda do Posto. |
| Filipetas de Serviços individuais (10 modelos) | 300 mil, incluindo os 10 modelos | Formato: A5<br>Papel off set 90 gramas<br>Cores: 4 x 4<br>Acabamento: refilado | Reposição a cada 4 meses |
| Impressos diversos (fichas de manifestação, formulários Detran, senhas manuais de retorno etc.) | 150 mil | Formato: diversos<br>Papel: off set 90 gramas<br>Cores: 1 x 1<br>Acabamento: refilado | Reposição a cada 30 ou 60 dias, dependendo do material |

(*) Quantidades utilizadas para a inauguração do Posto, uma vez que o consumo inicial é maior; a reposição fica adequada à demanda.

- O Poupatempo fornecerá as diretrizes e os modelos para a execução da folheteria;
- A contratada deverá apresentar os leiautes e os protótipos para aprovação do Poupatempo / Prodesp.

## 17.2. DIVULGAÇÃO / PUBLICIDADE

Na fase de implantação a contratada deverá responsabilizar-se pela realização da Campanha Publicitária para início de operação do Posto.

| ITEM | QUANTIDADE | OBSERVAÇÃO |
|---|---|---|
| Campanha Publicitária de Lançamento: TV, rádio, out door, revista e jornal.<br>Evento de inauguração | Uma quinzena | Uma semana antes e uma depois da inauguração. |

- O Poupatempo fornecerá as diretrizes de divulgação e publicidade;
- A contratada deverá apresentar proposta para aprovação do Poupatempo / Prodesp.

# 18. AÇÕES DE MARKETING

## 18.1. DIRETRIZES DE MARKETING

As ações de marketing nos Postos Poupatempo seguem **o Regulamento para o Credenciamento de Empresas para Exploração Comercial, Promocional e Publicitária nas instalações dos postos Poupatempo – RECEP (Anexo 18A).**

O RECEP estabelece normas para o credenciamento de empresas interessadas em utilizar espaços nos Postos Poupatempo para Ações de Marketing.

As parcerias de Marketing com o Poupatempo restringem-se a ações de Promoção de marcas (vinculadas ou não à venda de produtos), estando vetadas empresas de prestação de serviços. Entre essas ações, podem ser listadas: lançamentos, distribuição de amostra-grátis, degustação, demonstração, panfletagem, oferecimento de cursos, comunicação visual, etc.

As empresas interessadas em utilizar o espaço dos Postos Poupatempo para as Ações de Marketing devem submeter documentação específica para análise e aprovação da Prodesp, que emite o Certificado de Credenciamento.

Para qualquer ação planejada, a empresa credenciada deve apontar o Posto, o período pretendido de utilização, leiaute do quiosque e do material de divulgação, além de descrição do tema e *mix* de produtos. Todos os itens passam pelo crivo da Administração do Posto e pelas áreas de Marketing e de Arquitetura da Superintendência Poupatempo.

Uma vez aprovado o cadastro e o Projeto, a Carta de Autorização de Uso - CAU - é emitida de modo a formalizar o acordo entre a empresa proponente e o Poupatempo. Nela, são relacionados detalhes da ação e sua duração, bem como o valor total a ser pago à Prodesp.

Tanto o RECEP quanto a CAU não garantem exclusividade na área de atuação da empresa, permitindo o livre acordo de locação para todos os interessados, desde que haja espaço disponível nos Postos.

A validade da CAU pode ser de 03 ou 06 meses, sendo possível sua renovação. No entanto, a autorização de uso pode ser suspensa a qualquer tempo por ambas as partes, sem direito a qualquer indenização ou ressarcimento. Ainda, o não cumprimento ou cumprimento irregular do RECEP pode acarretar na cassação da Carta de Autorização de Uso e a imediata desocupação do local correspondente.

O valor da locação considera as despesas fixas e aquelas relativas à manutenção, segurança e previsão de gastos com energia e com água/ esgoto. Caso algum valor exceda o previsto, o excedente é cobrado posteriormente. Os custos diretos e indiretos com mão de obra e produção são arcados pela empresa, assim como quaisquer outros que venham a incidir.

No caso de inadimplência no pagamento da remuneração devida, a CAU é cassada. O RECEP também prevê a aplicação de uma multa caso a desocupação do espaço não ocorra na data prevista sem qualquer tipo de notificação.

É de responsabilidade da empresa autorizada obedecer ao horário de funcionamento do Posto, uniformizar e identificar seus empregados e responder pelos danos materiais e/ ou pessoais causados por si.

## 18.2. AÇÕES DE MARKETING EM POSTOS POUPATEMPO DE GESTÃO CONTRATADA

O Programa de Marketing do Poupatempo tem como meta buscar parceiros na iniciativa privada que tenham interesse em explorar espaços dos postos para divulgação de campanhas publicitárias e/ou ações de marketing.

Com o intuito de preservar a integridade da marca Poupatempo, toda e qualquer proposta recebida pelos Postos para realização de ação de caráter mercadológico e/ou publicitário deverá obter autorização da Superintendência, ouvido o Depto. Jurídico da Prodesp, antes de ser implementada.

Após 03 meses do início das atividades do Posto terceirizado, uma empresa designada pela Superintendência fará estudos para elaboração do Plano Diretor de Publicidade. O Posto só estará habilitado a abrigar ações de Marketing e/ou publicidade 06 meses após o início de suas atividades.

Após a conclusão do Plano Diretor e liberação para início das ações de Marketing, deverá ser afixado em local visível o aviso padrão que indica que o Posto está apto a desenvolver parcerias de marketing com a iniciativa privada. O procedimento para estabelecer parcerias está listado no REGULAMENTO PARA O CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL, PROMOCIONAL E PUBLICITÁRIA NAS INSTALAÇÕES DOS POSTOS POUPATEMPO – RECEP.

Além das exigências listadas no REGULAMENTO PARA O CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL, PROMOCIONAL E PUBLICITÁRIA NAS INSTALAÇÕES DOS POSTOS POUPATEMPO – RECEP, as empresas interessadas em serem parceiras do Poupatempo devem obedecer as seguintes normas:

Toda ação de marketing realizada e/ou anúncio veiculado nas dependências do Poupatempo devem ser respeitadores e em conformidade com as leis brasileiras; devem, ainda, ser honestos e verdadeiros.

Todas as ações e/ou anúncios devem ser preparados com o devido senso de responsabilidade social, sem acentuar, de forma depreciativa, diferenciações sociais decorrentes do maior ou menor poder aquisitivo dos grupos a que se destina ou que possa eventualmente atingir.

Todo anúncio deve ter presente a responsabilidade do Anunciante, da Agência de Publicidade e do Veículo de Divulgação junto ao Consumidor.

Todo anúncio deve respeitar os princípios de leal concorrência geralmente aceitos no mundo dos negócios.

Nenhum anúncio ou ação de marketing deve denegrir a atividade publicitária ou desmerecer a confiança do público nos serviços que a publicidade presta à economia como um todo e ao público em particular.

Toda publicidade e ação de marketing devem estar em consonância com os objetivos do desenvolvimento econômico, da educação e da cultura nacionais.

Caberá à Superintendência do Poupatempo a negociação e aprovação com os potenciais parceiros, obedecendo aos critérios já vigentes para atendê-los de maneira justa (respeito ao Código Brasileiro de Auto-Regulamentação Publicitária, ordem de chegada, valor agregado da ação proposta, e manifestação do Depto. Jurídico da Prodesp).

Não serão aceitas, em nenhuma circunstância, ações de marketing e/ou publicidade de:

Bebidas Alcoólicas (de qualquer graduação);

Produtos de Fumo;

Partidos políticos e/ou candidatos a qualquer cargo eletivo;

Defensivos Agrícolas e

Armas de Fogo

O pagamento pelas ações de marketing e publicidade obedecerá à tabela de preços vigente à época e será feito diretamente para a Superintendência, em conta corrente da Prodesp, conforme determinado pelo RECEP.

O Poupatempo não garante nenhum tipo de rendimento econômico ou resultado comercial para o anunciante, tampouco uma afluência mínima de pessoas nos postos onde for inserido o Material Publicitário.

ANEXO 18A

REGULAMENTO PARA O CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL, PROMOCIONAL E PUBLICITÁRIA NAS INSTALAÇÕES DOS POSTOS POUPATEMPO - RECEP.

1. DO OBJETO

1.1. O presente regulamento tem por objetivo estabelecer normas para o credenciamento de empresas interessadas em utilizar áreas previamente determinadas nos Postos Poupatempo para instalação de QUIOSQUES PROMOCIONAIS, ESTANDES COMERCIAIS OU DE SERVIÇOS, MÁQUINAS DE AUTO-ATENDIMENTO, EVENTOS OU OUTRAS ATIVIDADES DE CUNHO COMERCIAL, PROMOCIONAL, PUBLICITÁRIO E DE SERVIÇOS.

1.1.1. Poderão participar do credenciamento empresas produtoras, distribuidoras, autorizadas ou licenciadas, detentoras das marcas a serem promovidas ou comercializadas, empresas de promoção, agências de publicidade e franqueados.

1.2. Para fins deste Regulamento, consideraram-se:

I. Áreas disponíveis para utilização para uso previsto no artigo 01, aquelas previamente liberadas para o uso pela Prodesp/Poupatempo.

II. Estandes promocionais: - Aqueles com estruturas auto portantes modulares de montagem e desmontagem rápida, destinados à promoção de produtos;

III. Quiosques Comerciais: - Aqueles com estruturas auto portantes (fixas ou não) de fácil montagem e desmontagem destinada ao comércio ou à prestação de serviços, podendo ser instalados conjuntos de quiosques para comércio especifico;

IV. Máquinas de Auto Atendimento: - Equipamentos mecanizados auto-operáveis, dispensadores de produtos;

V. Eventos: - Atividades promocionais tais como: desfiles, shows, performances, festas lançamentos, distribuição de amostras grátis, brindes, jornais, revistas, e outras a serem analisadas;

VI. Publicidade: Aquela efetuada por meio de veiculação de mensagens publicitárias em espaços internos e externos;

2. DO CREDENCIAMENTO

2.1. Somente poderão requerer o credenciamento, as empresas que atendam o subitem 1.1 do presente Regulamento.

2.2. As empresas interessadas no credenciamento deverão encaminhar à Rua Agueda Gonçalves, 240, Município de Taboão da Serra, Estado de São Paulo, Setor de Cadastro, os seguintes documentos:

I. Cópia do Contrato / Estatuto Social;

II. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), dentro de seu prazo de validade;

III. Declaração de inexistência de impedimento de contratar com a administração pública, em papel timbrado da empresa, assinado por representantes com poderes conferidos pelo Estatuto/ Contrato Social, com firma reconhecida em cartório, conforme modelo abaixo:

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A_____, com sede à_____portadora do CNPJ nº _____, representada por seu___ _____(diretor/cargo/função) abaixo assinado, declara para fins de credenciamento junto à PRODESP que não se encontra impedida de contratar com a Administração Pública do Estado de São Paulo.

LOCAL/DATA

ASSINATURA

2.2.1. Para empresas de Publicidade Exterior (Externa) deverão ser apresentados também os documentos abaixo relacionados:

I. Cadastro de Contribuinte Mobiliário - CCM;

II. Taxa de Fiscalização de Anúncios - TFA, com respectiva relação de Anúncios;

III. Inscrição junto ao Cadastro de Empresas de Publicidade Exterior - CADEPEX;

2.2.2. Após análise da documentação apresentada e sua aprovação, a Prodesp/Poupatempo emitirá o Certificado de Credenciamento - CERCRE com validade de 1 (um) ano, sendo que a empresa credenciada deverá manter inalteradas todas as condições acima, válidas para o seu credenciamento.

3. DA SOLICITAÇÃO DE USO, DISTRIBUIÇÃO E INSTRUMENTOS DE UTILIZAÇÃO DA ÁREA.

3.1. Quando da solicitação de uso, a Credenciada deverá apresentar para aprovação da Prodesp/Poupatempo:

I. Certificado de Credenciamento;

II. Período pretendido de utilização;

III. Indicação dos locais desejados e sua respectiva metragem;

IV. Amostra ou leiaute do material promocional e/ou projeto de divulgação;

V. Descrição do tema e o "mix" dos produtos a serem comercializados no caso de estandes;

VI. Projeto em conformidade com as especificações constantes nos anexos I, II e III respectivamente para estandes promocionais.

VII. Produto a ser comercializado.

3.1.1. A aprovação dos projetos de que trata este artigo não implica em qualquer responsabilidade da Prodesp/Poupatempo.

3.1.2. A Prodesp/Poupatempo aceitará reservas de datas com no máximo 30 (trinta) dias de antecedência, devendo a confirmação de uso ser realizada em até 15 (quinze) dias da data solicitada.

3.1.3. A reserva somente será efetivada, mediante pagamento de 20% do valor estabelecido para ocupação da área junto à Superintendência do Poupatempo, à à Rua Florêncio de Abreu nº 848, 2º andar, Centro Capital.

3.2. A distribuição da(s) área(s) às empresas credenciadas, far-se-á obedecendo:

I. A ordem de recebimento das solicitações protocoladas com data e hora junto à Superintendência do Poupatempo, à Rua Florêncio de Abreu, 848, 2º andar, Centro, Capital;

II. A compatibilidade entre produtos e/ou serviços a serem divulgados e/ou comercializados no mesmo período;

III. A disponibilização da(s) área(s) destinada(s) a esta finalidade para o período solicitado;

IV. A compatibilidade entre os produtos e/ou serviços a serem divulgados e as normas de segurança da Prodesp/Poupatempo e condições de uso do Posto, quando houver.

## 4. DA AUTORIZAÇÃO DE USO

4.1. Para a utilização das áreas disponíveis a Prodesp/Poupatempo emitirá o instrumento denominado Carta de Autorização de Uso (CAU).

4.1.1. A Autorização de Uso será outorgada a título precário, sem exclusividade, podendo ser cassada a qualquer tempo pela Prodesp/Poupatempo ou denunciada pela empresa Autorizada, bastando para tanto, comunicação escrita, de ambas as partes, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas em relação à data de desocupação, sem que caiba à Autorizada o direito a qualquer indenização, ainda que a C.A.U esteja dentro de seu prazo de validade.

4.1.2. A C.A.U. referida no subitem 4.1.1 acima, será elaborada conforme modelo, anexo IV, e terá validade tão somente para o período solicitado.

4,1.3. A C.A.U. referida poderá ser renovada caso haja interesse da Autorizada.

## 5. DA REMUNERAÇÃO

5.1. A Remuneração para utilização das instalações do Poupatempo deverá englobar, necessariamente, as despesas fixas, incorridas com o imóvel do Posto e aquelas relativas à sua manutenção, segurança e taxas de energia e de água/esgoto e uma parte variável estabelecida de comum acordo tendo em vista a natureza do produto ou serviço e a oportunidade do negócio.

## 6. DAS CONDIÇÕES GERAIS

6.1. A Autorizada arcará com todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto da autorização, inclusive obras de implantação, manutenção e conservação dos locais e equipamentos, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, tributários e ainda quaisquer outros que porventura venham incidir sobre o objeto da C.A.U.

6.2. O horário de funcionamento da Autorizada deverá ser idêntico ao horário de funcionamento do Posto.

6.3. A limpeza das áreas e espaços ocupados, bem como os gastos daí decorrentes, serão de responsabilidade exclusiva da Autorizada que fica obrigada a evitar a acumulação de detritos ou de lixo e tomar as precauções necessárias à preservação da higiene.

6.3.1. O lixo deverá ser colocado em recipientes apropriados, dentro das áreas e espaços ocupados, e a Prodesp/Poupatempo, determinará o local e o horário de depósito para o recolhimento.

6.4. Quaisquer acessões ou benfeitorias, feitas pela Autorizada quer sejam úteis, necessárias, nas áreas de domínio da Prodesp/Poupatempo, sempre com aprovação prévia desta, ficarão incorporadas ao Posto desde a data de sua instalação, se de interesse da Prodesp/Poupatempo, sem direito a qualquer indenização ou ressarcimento.

6.5. O não cumprimento ou cumprimento irregular deste Regulamento, bem como de quaisquer condições estabelecidas na C.A.U., acarretará a cassação da mesma e a imediata desocupação do local correspondente.

6.6. A Autorizada responde pelos danos materiais e/ou pessoais causados por si, por seus empregados ou prepostos ao público usuário do Posto e às dependências de propriedade da Prodesp/Poupatempo.

6.7. Cumpre a permissionária ou Autorizada manter seus empregados corretamente uniformizados e identificados, de maneira que não haja confusão com os funcionários/servidores que trabalham no posto.

6.8. Cumpre à Autorizada e aos seus empregados ou prepostos:

I. Acatar as determinações da Prodesp/Poupatempo;

II. Conduzir-se com atenção e urbanidade;

III. Abster-se da prática de atos atentatórios à segurança à moral e aos bons costumes.

6.9. A publicidade, a ser veiculada, deverá ser previamente aprovada pela Prodesp/Poupatempo e deverá manter sempre um elevado padrão de qualidade.

6.10. Cabe a Autorizada que explore serviço ou venda produto por meio de máquinas automáticas:

I. Mantê-las em perfeito funcionamento, aspecto, segurança e convenientemente supridas;

II. incorporar, na própria máquina, a comunicação visual necessária ao bom funcionamento:

III. fazer a manutenção pesada somente nos horários a serem definidos pela Prodesp/Poupatempo.

6.11. A Autorizada deverá, às suas expensas, fazer e manter em vigor durante todo o prazo de ocupação das áreas e espaços, um seguro contra riscos de incêndios e roubo, que cubra as mercadorias e as instalações utilizadas do Posto.

6.12. É vedado à Autorizada ceder, transferir ou emprestar, no todo ou em parte, as áreas e os espaços ocupados, salvo mediante prévia e expressa anuência da Prodesp/Poupatempo.

6.13. A Autorizada deverá obedecer às exigências das autoridades Federais, Estaduais e Municipais, à legislação vigente e, em especial, as Normas da Prodesp/Poupatempo.

6.14. A Autorizada compromete-se a devolver as áreas e espaços ocupados ao fim da data estipulada na C.A.U se antes não exigir a Prodesp/Poupatempo ou solicitar a Autorizada, livres, desembaraçados e em perfeito estado de conservação.

6.15. É expressamente proibido à Autorizada a seus empregados ou prepostos:

I. a permanência, nas áreas, em horário diferentes dos fixados na C.A.U;

II. o funcionamento de aparelhos radiofônicos, alto falantes ou congêneres, que sejam ouvidos fora das áreas ocupadas, bem como algazarras, distúrbios e ruídos;

III. a ocupação de fachadas externas e áreas de uso comum, com mercadoria, cartazes, propagandas, indicações e dizeres congêneres;

IV. a guarda ou depósito de mercadorias de natureza inflamável, explosiva ou perigosa;

V. fumar nas áreas do Posto;

VI. a exploração comercial de bens ou atividades que infrinjam a legislação vigente ou que atentem contra a moral e os bons costumes, bem como aquelas de cunho religioso ou político partidário e ainda, aquelas que possam prejudicar o desenvolvimento operacional do Posto;

VII. não será permitida, na utilização das áreas, a veiculação de propaganda objeto de restrição por parte do Conselho Nacional de Auto Regulamentação Publicitária-CONAR.

6.16. Os materiais utilizados para divulgação, promoção e os produtos a serem comercializados deverão estar devidamente acondicionados e sua armazenagem deverá estar prevista dentro dos limites do estande, quiosque, ou máquina em compartimento fechado, salvo na distribuição de amostras grátis ("sampling").

## 7. DA CASSAÇÃO E PENALIDADES

7.1. A C.A.U. poderá ser cassada a exclusivo critério da Prodesp/Poupatempo e independente de notificação judicial ou extrajudicial, caso se verifique infração ao presente regulamento, sem que caiba a Autorizada, qualquer direito à indenização.

7.2. A não restituição das áreas pela Permissionária ou Autorizada, quando solicitada pela Prodesp/Poupatempo, caracterizará esbulho possessório e ensejará sua retomada pela medida judicial cabível, ação de reintegração de posse.

7.2.1. Tendo em vista que a C.A.U consiste em atos administrativos discricionários, unilaterais e precários, o foro competente para a ação de reintegração de posse ou quaisquer outras demandas embasadas neste Regulamento, é o foro competente

7.3. Na hipótese de se verificar inadimplência no pagamento da remuneração devida, a Prodesp/Poupatempo cassará a C.A.U.

7.4. Na hipótese de vir a ser a Prodesp/Poupatempo compelida a recorrer ás medidas judiciais cabíveis para desocupação da área autorizada, a Autorizada além de ficar obrigada ao pagamento da remuneração mensal pelo período que permanecer ocupando áreas, ficará também obrigada ao pagamento de multa diária de 10% (dez por cento) do valor total da remuneração até a data da efetiva desocupação, independente do prazo transcorrido, alem de arcar com os honorários advocatícios de até 20% e do cumprimento de todas as demais condições da C.A.U. até a efetiva devolução da área

7.5. Caso haja desistência pela reserva referida no artigo 5º do presente Regulamento a Permissionária ou Autorizada perderá o valor pago.

7.6. Independente da aplicação das penalidades previstas neste Regulamento a Autorizada, terá, a exclusivo critério da Prodesp/Poupatempo, seu Certificado de Credenciamento cancelado, ficando impedida de requerer novo credenciamento pelo período de até 02 (dois) anos.

## 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A critério da Prodesp/Poupatempo, o presente Regulamento poderá ser modificado e complementado a qualquer tempo.

8.2. O presente Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria da Prodesp/Poupatempo.

ANEXO I

PROJETO PARA IMPLANTAÇÃO DE ESTANDES PROMOCIONAIS E/OU QUIOSQUES COMERCIAIS

1. O Projeto do estande e/ou quiosque a ser apresentado para aprovação prévia da Prodesp/Poupatempo, deverá conter as seguintes especificações:

   1.1. Memorial descritivo de todos os materiais a serem utilizados na execução do estande/quiosque e de toda infra-estrutura necessária para essa implantação;

   1.2. Descrição da rotina de manutenção, limpeza e recolhimento do lixo.

   1.3. Projeto de arquitetura contendo: "Plantas, cortes e elevações, detalhes construtivos e de montagem em escala adequada;" Perspectiva do estande/quiosque, detalhando o mobiliário e comunicação visual.

   1.4. Projeto de Elétrica: "Descrever as características necessárias para o funcionamento dos equipamentos a serem instalados: potência, tensão, número de fases e consumo médio de energia; " Não será permitida qualquer ligação irregular no estande ou quiosque.

   1.5. Projeto de comunicação visual discriminando os materiais, texturas, tamanhos e fixação. Esses elementos deverão ser alinhados com a fachada das unidades. 1.5.1 - Será vedada a comunicação visual por meios de cartazes com aspecto provisório (manuscritos, cartolina, etc.)

   1.6. Projeto de hidráulica (água e esgoto); " Consumo; " Destinação dos efluentes; " Tipo de instalação e materiais a serem utilizados.

   1.7. Projetos de instalações especiais (telefônica, lógica, climatização, exaustão, etc.)." Caracterização dos equipamentos a serem utilizados " Especificação das instalações necessárias

ANEXO II

IMPLANTAÇÃO DE ESTANDES E EXPOSIÇÕES TEMÁTICAS E/OU EVENTOS

**1.** Memorial descritivo da exposição/evento

**1.1.** Tema;

**1.2.** Período pretendido;

**1.3.** Posto;

**1.4.** Área total do Evento (incluir área de circulação);

**1.5.** Área de cada estande/quiosque (deverá ser compatível com a área liberada em cada Posto);

**1.6.** Tema e "mix" proposto.

**2.** Projeto de Arquitetura do Estande

**2.1.** Projeto de arquitetura contendo: “Plantas, cortes e elevações, detalhes construtivos e de montagem em escala adequada”; Perspectiva do estande, detalhando o mobiliário e comunicação visual.

**3.** Projeto de Comunicação Visual

**3.1.** Apresentar detalhes da Comunicação Visual do Estande com a discriminação dos materiais, cores, texturas e fixação. Esses elementos deverão ser alinhados com a fachada das unidades;

**3.2.** Apresentar comunicação visual dos totens de divulgação do estande e/ou eventos;

**4.** Projeto de Elétrica

**4.1.** Determinação e especificação dos pontos a serem alimentados;

**4.2.** Divisão das instalações em circuitos;

**4.3.** Quadro de cargas;

**4.4.** Diagrama unifilar;

**4.5.** Memorial descritivo (preencher planilha elétrica anexa); Não será permitida a ligação irregular de qualquer equipamento.

**5.** Projeto de Lógica

**5.1.** Projeto de lógica com topologia física de cabeamento de telefonia e/ou comunicação de dados (apresentação detalhada em formato gráfico de interligações / conexões LAN / WAN), quando houver;

**6.** Projeto de Combate a Incêndio

**6.1.** Apresentar projeto de combate a incêndio em conformidade com legislação vigente para análise prévia da Prodesp/Poupatempo.

**7.** Considerações Gerais

**7.1.** Caso não sejam apresentados alguns itens acima e/ou apresentados de forma incompleta, a Empresa promotora perderá o direito à data solicitada para o evento, conforme sanções previstas no Regulamento;

**7.2.** Na implantação deverão ser cumpridos os estabelecidos no projeto apresentado, caso contrário a Carta de Autorização de Uso será cassada;

ANEXO III

INSTALAÇÃO DE MÁQUINAS DE AUTO-ATENDIMENTO

1. Para implantação das máquinas de auto-atendimento deverão ser apresentados para aprovação prévia da Prodesp/Poupatempo:

- Produto a ser comercializado;
- Características Físicas dos Equipamentos (altura, largura, profundidade e peso);
- Comunicação Visual do equipamento contendo instruções de uso;
- Características das instalações: potência, consumo, tensão, nº de fases, etc;
- Instruções de uso da máquina;
- Descrição da rotina diária de abastecimento de produtos;
- Descrição da rotina de abastecimento e recolhimento de valores, com os respectivos procedimentos de segurança;
- Descrição da rotina de manutenção e limpeza do equipamento, bem como do recolhimento do lixo proveniente de sua utilização.

AUTORIZAÇÃO DE USO N. º _____.

Pela presente Autorização, a Prodesp, por seus representantes legais abaixo assinados, na forma de seu Estatuto Social, inscrita no CNPJ 62.577.929/0001-35, com sede nesta capital na Rua Florêncio de Abreu, 848, 2º andar, Luz, São Paulo, Setor de Parcerias, por seus representantes abaixo assinados, OUTORGA a presente AUTORIZAÇÃO DE USO à _____ aqui representada na forma de seu Contrato/Estatuto Social_____, designada simplesmente AUTORIZADA, portadora do CERCRE de nº_____ mediante as condições seguintes e as estabelecidas no REGULAMENTO PARA O CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL E PROMOCIONAL E PUBLICÍTARIA NAS INSTALAÇÕES DOS POSTOS DO POUPATEMPO - RECEP, aqui designado simplesmente RECEP, que integra a presente.

A área a ser ocupada é de _____ m2 situada na _____ e identificada como _____ e será utilizado para instalação de _____, em conformidade com o projeto integrado a esta integrante.

A presente AUTORIZAÇÃO tem validade de _____ dias durante o período de _____ a _____. Pelo uso da área a AUTORIZADA deverá pagar o valor de R$_____(valor por extenso) diretamente na tesouraria da Superintendência do Poupatempo situada na Rua Florêncio de Abreu, 848, 2º andar, Luz, São Paulo, com 05 (cinco) dias de antecedência em relação à data de validade desta.

A presente AUTORIZAÇÃO só terá validade com a apresentação do recibo junto à Superintendência do Poupatempo na mesma data do pagamento da remuneração na Tesouraria.

As comunicações decorrentes desta AUTORIZAÇÃO serão efetuadas por carta, memorando, telex, fac-símile endereçado ao seguinte destinatário;

A AUTORIZADA declara estar ciente das condições estabelecidas no RECEP, anexo I, concordando com todo seu teor.

A presente AUTORIZAÇÃO, por ser precária, poderá ser cassada a qualquer tempo pela PRODESP/POUPATEMPO, bem como denunciada pela AUTORIZADA, bastando para tanto comunicação escrita com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas com relação à data de desocupação. O não cumprimento de qualquer item do REGULAMENTO ou seus anexos, também ensejará a cassação da presente, sem que assista à AUTORIZADA direito a qualquer indenização.

PRODESP/POUPATEMPO Rua Florêncio de Abreu, 848 2º andar - Setor de Parcerias - Luz - São Paulo - SP. CEP 01030-000 AUTORIZAÇÃO DE USO

NOME DA AUTORIZADA

ENDEREÇO

São Paulo, _____ de _____ de 2003.

_____
Outorgante PRODESP/POUPATEMPO

_____
Ciente e de acordo AUTORIZADA

# 19. SERVIÇOS DE APOIO AO CIDADÃO

**REGULAMENTO PARA EXPLORAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LANCHONETE, COPIADORA, PAPELARIA E FOTOS**

A prestação dos serviços de apoio ao cidadão, englobando lanchonete, copiadora, papelaria e fotos será de responsabilidade da contratada, que poderá auferir receitas destas atividades.

No Poupatempo Bauru estes serviços serão prestados em carros ferroviários, cujos desenhos e especificações constam do item 5.1.2 deste Caderno de Especificações Técnicas.

## 19.1 LANCHONETE

### 19.1.1. Introdução

Na área destinada ao serviço de lanchonete somente será permitida a comercialização dos seguintes produtos:

- **Bebidas quentes**

  Café expresso simples (pequeno / grande)
  Café expresso com leite (pequeno / grande)
  Café com chantily (pequeno / grande)
  Chá (pequeno / grande)
  Leite (pequeno / grande)
  Chocolate (pequeno / grande)

- **Bebidas geladas**
  Refrigerantes: post-mix (tendo como referência os tipos cola, soda, laranja, guaraná) em copos de 300 ml e 500 ml.
  Refrigerante em lata
  Chá Mate em copo de 300 ml
  Água mineral em copo (com gás/sem gás)
  Água tônica em lata
  Sucos de polpa de fruta ou suco de laranja natural
  Água de coco em garrafinha
  Iogurte natural e com polpa de frutas.

- **Salgados**
  Pão de queijo normal ou recheado
  Pão de batata normal ou recheado
  Tortinha salgada
  Croissant normal ou recheado
  Folhado recheado
  Coxinha
  Esfiha
  Empadinha
  Enroladinho
  Kibe
  Bolinho de queijo / camarão / carne
  Sanduíche frio e quente
  Lanche natural
  Salgadinhos industrializados (batatinhas / bacon / cebola)
  Bolachas salgadas
  Torradas
  Hot-dog

- **Doces**
  Mousses de chocolate / maracujá / brigadeiro
  Tortinhas de abacaxi / morango / maracujá
  Bolo fatiado gelado
  Bolachas doces
  Balas
  Drops
  Goma de mascar
  Chocolates

**19.1.2.** Os equipamentos para uso nos serviços de lanchonete deverão ser preferencialmente novos ou em perfeito estado de funcionamento e conservação e com dimensionamentos compatíveis com o espaço destinado. Os equipamentos sugeridos poderão ser:

- Refrigerador vertical com porta de vidro e/ou porta comum
- Freezer horizontal com abertura superior
- Forno micro-ondas
- Forno elétrico
- Aparelhos post-mix para refrigerantes
- Espremedor de frutas
- Máquinas de iogurt
- Moinho de café
- Cafeteiras para café expresso

OBSERVAÇÃO: Não será permitida a utilização de aparelhos a gás.

**19.1.3.** Os produtos não permitidos para comercialização são os seguintes:

- Material religioso, político, loterias e afins, ou que atente contra a moral e bons costumes.
- Bebidas alcoólicas
- Produtos de tabacaria, inclusive isqueiros, chaveiros, etc...

**19.1.4.** As atividades de prestação de serviços de lanchonete obedecerão às seguintes disposições:

**19.1.4.1.** O funcionamento dos serviços de lanchonete nas dependências do posto deverá ser oferecido em horário coincidente e limitado ao de operação do Posto Poupatempo.

**19.1.4.2.** A limpeza, manutenção e a conservação dos espaços ocupados e equipamentos utilizados na exploração dos serviços de lanchonete serão de responsabilidade exclusiva dos respectivos ocupantes, que se obrigam ainda a evitar a acumulação de detritos ou lixo e tomar as precauções necessárias à preservação da higiene.

**19.1.4.3.** As áreas e os espaços ocupados, as instalações e as benfeitorias, deverão permanecer em perfeito estado de limpeza, manutenção e conservação.

**19.1.4.4.** O lixo deverá ser colocado em recipientes apropriados, dentro das áreas e espaços ocupados.

**19.1.4.5.** O dimensionamento da potência básica instalada de energia elétrica para exploração dos serviços de lanchonete, de responsabilidade da contratada, deverá ser compatível com o previsto no projeto, de modo a não comprometer o funcionamento do Posto e a prestação dos serviços de atendimento ao cidadão usuário, cabendo à contratada:

**a)** Providenciar a ligação de luz e força;

**b)** Obter e executar os projetos de distribuição de energia elétrica, prevendo as tomadas, pontos de luz, etc.

**19.1.4.6.** Os responsáveis pela exploração dos serviços de lanchonete responderão, por si, por seus empregados ou prepostos, exclusivamente, por danos pessoais e materiais causados a terceiros, decorrentes do consumo dos produtos e serviços ali oferecidos.

**19.1.4.7.** É dever dos responsáveis pela exploração dos serviços de lanchonete, por si, por seus empregados ou prepostos:

**a)** Conduzir-se com atenção e urbanidade;

**b)** Abster-se da prática de atos atentatórios à moral, aos bons costumes e à segurança.

**c)** Apresentar-se corretamente uniformizados e identificados, de maneira que não haja confusão com os uniformes adotados pelo **POUPATEMPO**.

**d)** Responder pela limpeza e conservação do local.

**e)** a publicidade referente aos serviços de lanchonete não poderá interferir nas atividades de atendimento ao cidadão e no funcionamento do Posto de maneira geral.

**19.1.4.8.** É expressamente proibido aos responsáveis pela exploração dos serviços de lanchonete, por si, por seus empregados ou prepostos:

**a)** A permanência, nas áreas e espaços ocupados, em horários diferentes daqueles de operação do Posto;

**b)** O funcionamento de aparelhos radiofônicos, alto falantes ou congêneres que sejam ouvidos fora das áreas e espaços ocupados, bem como algazarras, distúrbios e ruídos;

**c)** A ocupação de fachadas externas e áreas de uso comum, com mercadoria, cartazes, propagandas, indicações e dizeres congêneres;

**d)** A publicidade sob forma de distribuição de panfletos, circulares e outros;

**e)** A guarda ou depósito de mercadorias de natureza inflamável, explosiva ou perigosa;

**f)** O exercício de comércio ambulante e atividades promocionais que envolvam rifas e sorteios, ou qualquer alternativa não autorizada;

**g)** A venda de bebidas alcoólicas, de artigo de tabacaria, bem como o exercício de atividades que exijam o consumo de gás, ventilação especial, ou que produzam vapores, fumaça, odores e outros, dependendo das peculiaridades do local;

**h)** A venda de bilhetes de loteria, exceto aqueles promovidos por instituições financeiras governamentais, destinados a apoio cultural ou fins filantrópicos, de programas do Governo do Estado de São Paulo;

**i)** Interferir ou prejudicar a comunicação visual do POUPATEMPO com publicidade própria.

**19.1.4.9.** As áreas e espaços destinados aos serviços de lanchonete terão local definido e exclusivo para a colocação do nome do estabelecimento, de símbolos, de anúncios do comércio e de outros sinais de propaganda.

## 19.2. COPIADORA / PAPELARIA / FOTOS

### 19.2.1. Introdução

Na área destinada à exploração de serviço de apoio de papelaria, reprografia, fotos e afins será permitida a comercialização dos seguintes produtos:

- Cópias reprográficas
- Impressos e formulários de uso do serviço público
- Material de informática, material de escritório.
- Jornais, revistas e afins.
- Revelação de filmes fotográficos
- Serviço de fotografias coloridas 3 x 4 (3 fotos) e 3 x 4 (6 fotos), em papel fotográfico

OBS: o responsável pela exploração deste serviço deverá manter, no mínimo, 2 (duas) cabines para fotos com os respectivos equipamentos; 2 (duas) máquinas copiadoras; balcão para atendimento ao público e balcão para display de material, para possibilitar a realização dos serviços, nas medidas e quantidades acima e com boa qualidade.

**19.2.2.** As atividades de prestação de serviços de papelaria, reprografia, fotos e afins obedecerão às seguintes disposições:

**19.2.2.1.** O funcionamento dos serviços de Papelaria, Reprografia, Fotos e Afins, nas dependências do posto deverá ser oferecido em horário coincidente e limitado ao de operação do Posto Poupatempo.

**19.2.2.2.** A limpeza, manutenção e a conservação dos espaços ocupados e equipamentos utilizados na exploração dos serviços de Papelaria, Reprografia, Fotos e Afins serão de responsabilidade exclusiva dos

respectivos ocupantes, que se obrigam ainda a evitar a acumulação de detritos ou lixo e tomar as precauções necessárias à preservação da higiene.

**19.2.2.3.** As áreas e os espaços ocupados, as instalações e as benfeitorias, deverão permanecer em perfeito estado de limpeza, manutenção e conservação.

**19.2.2.4.** O lixo deverá ser colocado em recipientes apropriados, dentro das áreas e espaços ocupados.

**19.2.2.5.** O dimensionamento da potência básica instalada de energia elétrica para exploração dos serviços de Papelaria, Reprografia, Fotos e Afins, de responsabilidade da contratada, deverá ser compatível com o previsto no projeto, de modo a não comprometer o funcionamento do Posto e a prestação dos serviços de atendimento ao cidadão usuário.

**19.2.2.6.** Os responsáveis pela exploração dos serviços de Papelaria, Reprografia, Fotos e Afins responderão, por si, por seus empregados ou prepostos, exclusivamente, por danos pessoais e materiais causados a terceiros, decorrentes do consumo dos produtos e serviços ali oferecidos.

**19.2.3.** É dever dos responsáveis pela exploração dos serviços de Papelaria, Reprografia, Fotos e Afins, por si, por seus empregados ou prepostos:

**a)** Conduzir-se com atenção e urbanidade;

**b)** Abster-se da prática de atos atentatórios à moral, aos bons costumes e à segurança.

**c)** Apresentar-se corretamente uniformizados e identificados, de maneira que não haja confusão com os uniformes adotados pelo **POUPATEMPO**.

**d)** Responder pela limpeza e conservação do local.

**e)** A publicidade referente aos serviços de Papelaria, Reprografia, Fotos e Afins não poderá interferir nas atividades de atendimento ao cidadão e no funcionamento do Posto de maneira geral.

**19.2.4.** É expressamente proibido aos responsáveis pela exploração dos serviços de Papelaria, Reprografia, Fotos e Afins, por si, por seus empregados ou prepostos:

**a)** A permanência, nas áreas e espaços ocupados, em horários diferentes daqueles de operação do Posto;

**b)** O funcionamento de aparelhos radiofônicos, alto falantes ou congêneres que sejam ouvidos fora das áreas e espaços ocupados, bem como algazarras, distúrbios e ruídos;

**c)** A ocupação de fachadas externas e áreas de uso comum, com mercadoria, cartazes, propagandas, indicações e dizeres congêneres;

**d)** A publicidade sob forma de distribuição de panfletos, circulares e outros;

**e)** A guarda ou depósito de mercadorias de natureza inflamável, explosiva ou perigosa;

**f)** O exercício de comércio ambulante e atividades promocionais que envolvam rifas e sorteios, ou qualquer alternativa não autorizada;

**g)** A venda de bilhetes de loteria, exceto aqueles promovidos por instituições financeiras governamentais, destinados a apoio cultural ou fins filantrópicos, de programas do Governo do Estado de São Paulo;

**h)** Interferir ou prejudicar a comunicação visual do **POUPATEMPO** com publicidade própria.

**19.2.5.** As áreas e espaços destinados aos serviços de Papelaria, Reprografia, Fotos e Afins terão local definido e exclusivo para a colocação do nome do estabelecimento, de símbolos, de anúncios do comércio e de outros sinais de propaganda.

## 20. SISTEMAS CORPORATIVOS

O Programa Poupatempo se constitui como uma rede de Unidades de atendimento independentes, porém monitoradas à distância por uma única Coordenação: a Superintendência Poupatempo. Para facilitar este acompanhamento e a padronização de procedimentos, a PRODESP desenvolveu alguns sistemas que deverão ser utilizados pela CONTRATADA na Unidade Móvel.
Estes Sistemas serão cedidos à CONTRATADA por meio de instrumento legal específico.
A PRODESP é também responsável pela instalação, manutenção, treinamento e suporte técnico destes Sistemas. Assim sendo, todos os Sistemas Corporativos serão objeto de treinamentos específicos, como também, farão parte do "Manual de Operações do Posto Poupatempo".

### 20.1. SISTEMA DE INFORMAÇÕES À POPULAÇÃO (www.poupatempo.sp.gov.br)

Sistema que contém o "Guia de Informações à População" que permite dar acesso a todos requisitos, documentos e taxas necessários para a realização dos serviços nos Postos Poupatempo. Este "Guia" pode ser acessado pela Internet, em totens de auto-atendimento e pelo Disque Poupatempo.
Contém também informações sobre as situações de impacto no atendimento nas Unidades do Poupatempo, por exemplo, término de senhas, contingências e alternativas de atendimento.

A Administração do Posto terá a responsabilidade, entre outras de:

**a)** seguir, rigorosamente, o padrão de requisitos e procedimentos exigidos da população para a realização dos serviços conforme consta no "Guia de Informações";
**b)** alertar o Gestor de Qualidade Poupatempo para situações atípicas de atendimento que não constam do "Guia" e/ou com informações incompatíveis com a prática;
**c)** inserir informações sobre situações de impacto no atendimento (término de senhas, contingências etc.)

### 20.2. SISTEMA DE MANIFESTAÇÃO DO CIDADÃO

O Sistema de Gestão das Manifestações do Cidadão – SGMC é o instrumento de gestão das manifestações dos usuários que expressam sua opinião por meio de um elogio, sugestão ou reclamação e devem servir como um meio para identificar problemas.

O Posto deverá disponibilizar espaço físico e estrutura para a manifestação do cidadão, como também para a análise e resposta da Administração.

As atividades relacionadas ao Sistema de Manifestações do Cidadão estarão, sistemática e permanentemente, sendo diretamente monitoradas pela PRODESP por meio do seu Gestor de Qualidade Poupatempo

Será disponibilizado um sistema informatizado para a operação e a empresa CONTRATADA terá, entre outras, as seguintes responsabilidades, cujo detalhamento fará parte do Manual de Operações do Posto Poupatempo:

a) Manter o “Espaço Opinião” preparado para a manifestação, com a bancada, caixa de sugestão, fichas de manifestação em branco, canetas e comunicação visual adequada, garantindo assim um espaço confortável para a manifestação escrita do cidadão usuário dos serviços.

b) Organizar o arquivamento das manifestações e respectivas respostas, preparar relatórios mensais quantitativos e qualitativos que expressem o volume e a qualidade das manifestações, das respostas, dos prazos e das medidas tomadas.

c) Cumprir a meta de acolhimento das manifestações, mediada pelo Índice de manifestação do Cidadão.

## 20.3. SISTEMA DE ESTATÍSTICAS

Para padronizar os conceitos, a coleta e a sistematização de dados de atendimento de todas as Unidades do Programa Poupatempo, a PRODESP desenvolveu o SEP – Sistema de Estatísticas do Poupatempo.

Caberá à CONTRATADA a alimentação deste Sistema, bem como, periodicamente e de acordo com a periodicidade pré-estabelecida, passar informações sobre os dados de atendimento à PRODESP por meio do seu Gestor de Qualidade Poupatempo.

A CONTRATADA deverá ainda analisar os dados e propor ajustes estruturais ou na sistemática e na estratégia de atendimento de modo que a população não seja prejudicada.

É função do SEP:

- Integrar todas as informações de atendimentos realizados em todas as Entidades participantes de todas as Unidades do Programa Poupatempo em um único banco de dados;
- Permitir a importação das informações de atendimento contidas no Sistema de Gerenciamento de Atendimento diretamente para o banco de dados único;
- Reduzir o retrabalho das informações;
- Permitir a análise de séries históricas;
- Dar maior confiabilidade e homogeneização das informações

## 20.4. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ATENDIMENTO

Ver Capítulo 9 deste Caderno.

## 20.5. CENTRAL DE MONITORAMENTO DE SISTEMAS

A Central de Monitoramento de Sistemas Poupatempo é uma estrutura subordinada à Área de Teleinformática da Superintendência Poupatempo, instalada fisicamente no Posto Poupatempo Santo Amaro, com a responsabilidade de prover apoio e suporte aos Postos e Superintendência Poupatempo nas ocorrências de indisponibilidade de Sistemas e recursos de alto grau de severidade, ou seja, hardware, software e circuitos de dados que impossibilitem a realização do atendimento parcial ou total à população. Além de acionar as respectivas retaguardas dos Órgãos e Empresas, realizará o registro e monitoramento da ocorrência no Sistema WEB até a normalização da indisponibilidade e ainda, possibilitará controle de informações de forma gerencial com emissão de relatórios estatísticos.

Aplica-se a todos os sistemas dos Órgãos, Empresas e Instituições que participam dos Postos Poupatempo, inclusive sistemas de caixas bancários e totens de auto-atendimento.

Outros sistemas e recursos contemplados:

- Internet;
- Circuito de dados Intragov;
- Equipamentos de rede (Roteadores, Switches L3, Servidores de Rede).

Sistemas não contemplados:

- Sistema de Gerenciamento de Filas / Prodesp;
- Lótus Notes;
- Ferramentas e sistemas específicos de uso interno de cada Posto (Controle de Bem Patrimonial, Controle de Estoque, Gerenciamento de PABX, Bilhetagem e Tarifação, SQL, Forponto, Cadastramento de RH, Help Desk, etc.).

Em casos de indisponibilidade de sistemas ou ocorrências de problemas com os recursos acima mencionados a CONTRATADA acionará a Central de Monitoramento de Sistemas Poupatempo.

## 21. SIGLAS E TERMOS UTILIZADOS NESTE CADERNO

**CARGOS OBRIGATÓRIOS**

Denominação dada aos funcionários públicos legalmente responsáveis pelas atribuições dos cargos de Auxiliar de Papiloscopista Policial, Papiloscopista Policial e o Investigador de Polícia;

**CDHU**

Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano do Estado de São Paulo

**CTPS**

Carteira de Trabalho e Previdência Social, documento emitido pela Secretaria de Estado do Emprego e Relações do Trabalho;

**DETRAN**

Departamento Estadual de Trânsito

**DOE**

Diário Oficial do Estado de São Paulo, publicação oficial do Governo do Estado de São Paulo.

**e-poupatempo**

Projeto que disponibiliza gratuitamente serviços públicos pela Internet, por meio de orientação e ajuda de funcionários treinados. Neste Projeto, analisam-se dificuldades dos cidadãos no manuseio do sistema computacional e no acesso à Internet, como também, os problemas existentes nos sítios governamentais.

**ESTATUTO**

Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de São Paulo

**IIRGD**

Instituto de Identificação "Ricardo Gumbleton Daunt", vinculado à Secretaria de Estado da Segurança Pública, responsável pela Emissão de Carteiras de Identidade e de Atestado de Antecedentes

**JEC**

Juizado Especial Cível

**MULTITAREFA**

Termo utilizado para designar os integrantes da equipe da CONTRATADA que desenvolve suas atividades na linha de frente do atendimento ao cidadão para a emissão de documentos e solicitação de serviços das Entidades participantes; nas atividades de retaguarda dessas mesmas Entidades, desenvolvidas na própria Unidade Móvel; nos serviços de recepção, orientação e informação aos cidadãos; nos serviços de entrega de documentos aos cidadãos

**PRODESP**

Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo, vinculada à Casa Civil

**SERT**

Secretaria de Estado do Emprego e Relações do Trabalho

**SGMC**

Sistema de Gerenciamento das Manifestações do Cidadão